|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 112** | **Yêu cầu trợ giúp pháp lý (2.000829.000.00.00.H53)** | | | |
|  | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (số 82, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức nêu trên cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>/  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 0.5 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân** | | |
| Cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu TGPL tại Trung tâm. Viên chức trực tiếp công dân kiểm tra hồ sơ.  - Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  - Nếu trong trường hợp khẩn cấp, bất khả kháng mà chưa thể cung cấp đủ giấy tờ hoặc do vụ việc trợ giúp pháp lý đã sắp hết thời hiệu hoặc có các lý do khác đòi hỏi phải làm ngay để tránh gây thiệt hại đến các quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý thì người tiếp nhận thụ lý và hướng dẫn người được trợ giúp bổ sung các giấy tờ cần thiết  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận này chuyển hồ sơ đến Phòng hành chính tổng hợp. | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 01 giờ làm việc |
| **Chuyên viên** | | | |
|  | Phòng hành chính tổng hợp kiểm tra hồ sơ, tài liệu và trình lãnh đạo trung tâm quyết định thay đổi người thực hiện TGPL | Chuyên viên | 01 ngày làm việc |
| **Bước 2** | **Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| Xem xét, quyết định phân công người thực hiện TGPL | Lãnh đạo Trung tâm TGPL nhà nước | 0.5 giờ làm việc |
| Xem xét, quyết định ký Quyết định cử người thực hiện TGPL | 0.5 giờ làm việc |
| **Bước 3** | **Chuyên viên trả kết quả** | | |
| Sau khi có kết quả giải quyết, Phòng hành chính tổng hợp (chuyên viên trực tiếp công dân) chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL. | Chuyên viên trả kết quả | 01 giờ làm việc |
| **Sơ đồ quy trình** |  | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | **Nộp hồ sơ một trong các cách thức sau**:   * Nộp tại các điểm bưu chính gần nhất thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh Tây Ninh (Bao gồm bưu điện: tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. * Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh * Nộp trực tuyến. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  + Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý;  + Giấy tờ chứng minh người thuộc diện trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 33 Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp  + Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc TGPL  **b)****Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ). | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định,  người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Vụ việc được thụ lý | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | - Mẫu số 02-TP-TGPL, Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật TGPL đang cư trú tại địa phương có nhu cầu TGPL và vụ việc trợ giúp pháp lý xảy ra tại địa phương hoặc Vụ việc trợ giúp pháp lý do tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý khác chuyển đến | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; | | | |
| - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý. | | | |
| [`- Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-19-2011-tt-btp-sua-doi-quy-dinh-thu-tuc-hanh-chinh-131321.aspx) | | | |
| **Ghi chú** |  | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | -     Đơn yêu cầu TGPL;  -     Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được TGPL;  -     Giấy tờ liên quan đến vụ việc TGPL; | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL nhà nước và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |

|  |
| --- |
| *Mẫu số 02-TP-TGPL*  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2018/TT-BTP)* |

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

*Tây Ninh, ngày….tháng…..năm 20…*

**ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Tây Ninh

**I. Phần thông tin dành cho người yêu cầu trợ giúp pháp lý**

Họ và tên: ……………………………………(2)....................................................

Địa chỉ liên hệ: .........................................................................................................

Điện thoại: ................................................................................................................

Số CMND/Thẻ căn cước công dân:…………….cấp ngày …………… tại ............

Mối quan hệ với người được trợ giúp pháp lý:.........................................................

**II. Phần thông tin dành cho người được trợ giúp pháp lý**

Họ và tên: ……………………………………(3)....................................................

Ngày, tháng, năm sinh:…………………………………….Giới tính:.....................

Địa chỉ liên hệ: .........................................................................................................

Điện thoại: ................................................................................................................

Số CMND/Thẻ căn cước công dân:…………….cấp ngày …………… tại ............

Dân tộc: ............................................……………………………………………...

Diện người được trợ giúp pháp lý: ...........................................................................

**III. Nội dung vụ việc trợ giúp pháp lý:**

1. Tóm tắt yêu cầu trợ giúp pháp lý

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

...................................................................................................................................

..................................................................................................................................

...................................................................................................................................

..................................................................................................................................

2. Yêu cầu hình thức trợ giúp pháp lý

Tư vấn pháp luật

Tham gia tố tụng

Đại diện ngoài tố tụng

3. Tài liệu gửi kèm theo đơn:

a)..........................................................................................................................................

b).........................................................................................................................................

c).........................................................................................................................................

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Tây Ninh xem xét trợ giúp pháp lý.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN** *(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* |

**Chú thích:**

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý;

(2): Họ và tên người yêu cầu trợ giúp pháp lý;

(3): Họ và tên người được trợ giúp pháp lý.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 113** | **Giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý**  (**2.000592.000.00.00.H53)** | | | |
|  | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (số 82, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức nêu trên cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>/  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 17 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Trung tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| Người được trợ giúp pháp lý gửi đơn khiếu nại đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước đề nghị Giám đốc Trung tâm giải quyết. | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 0,5 ngày làm việc |
| Giám đốc Trung tâm xem xét ra quyết định giải quyết khiếu nại | Giám đốc Trung tâm | 01 ngày làm việc |
| Người khiếu nại không đồng ý với Quyết định của Giám đốc Trung tâm thì gửi đơn lên Giám đốc Sở Tư pháp; | Trợ giúp viên | 01 ngày làm việc |
| **Bước 2** | **Sở Tư pháp** | | |
| Giám đốc Sở Tư pháp xem xét ra Quyết định giải quyết khiếu nại. | Giám đốc Sở Tư pháp | 14 ngày |
| **Bước 3** | **Trung Tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| **Sau khi có kết quả giải quyết,**  Phòng hành chính tổng hợp (TGVPL trực tiếp công dân) **chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL.** | Trợ giúp viên | 0.5 ngày làm việc |
| **Sơ đồ quy trình** |  | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | **Nộp hồ sơ một trong các cách thức sau**:   * Nộp tại các điểm bưu chính gần nhất thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh Tây Ninh (Bao gồm bưu điện: tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. * Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh * Nộp trực tuyến. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Đơn khiếu nại của người được trợ giúp pháp lý;  - Giấy tờ tài liệu chứng minh về việc Trung tâm từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật.  **b)****Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ). | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - Đối với Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại.  - Đối với Giám đốc Sở Tư pháp: 14 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh  Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Vă bản giải quyết khiếu nại | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn khiếu nại theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 12[/2018/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-19-2011-tt-btp-sua-doi-quy-dinh-thu-tuc-hanh-chinh-131321.aspx) ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (Mẫu số 03-TP-TGPL). | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Khi người được trợ giúp pháp lý có căn cứ cho rằng tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý có hành vi trái pháp, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình như: từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;  - Thông tư số [12/2018/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-19-2011-tt-btp-sua-doi-quy-dinh-thu-tuc-hanh-chinh-131321.aspx) ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. | | | |
| **Ghi chú** |  | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | - Đơn khiếu nại của người được trợ giúp pháp lý;  - Giấy tờ tài liệu chứng minh về việc Trung tâm từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |

*Mẫu số 03-TP-TGPL*

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2018/TT-BTP)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*.........., ngày ..... tháng ..... năm 20......*

**ĐƠN KHIẾU NẠI**

**Về việc …………….(1)…………………**

Kính gửi: ………….(2).……………………

Họ và tên:……………..………… (3)……………..………………………………

Địa chỉ liên hệ: ……………..……………………………………..……………….

Điện thoại: ……………..……………………………………..……………………

Số CMND/Thẻ căn cước công dân: ………… cấp ngày …………tại ……………

Là người được trợ giúp pháp lý trong vụ việc:…………………………………….

Hoặc là người giám hộ của người được trợ giúp pháp lý ……......…(2)…………. đang được trợ giúp pháp lý trong vụ việc ……………………...............................

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý, tôi khiếu nại với ……… (2)……….. về việc ………….(1)………….. của …………(4)/(5)…… với nội dung cụ thể như sau:

……………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………...

Yêu cầu giải quyết khiếu nại như sau:

……………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………….......……………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………...

Tài liệu gửi kèm theo đơn (nếu có):

a)……………………………………………………………………………………

b)…………………………………………………………………………………...

c)……………………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan nội dung khiếu nại trên là đúng sự thật. Đề nghị . …………………………… (2) …………………………… xem xét giải quyết khiếu nại cho tôi theo quy định.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên, hoặc điểm chỉ)*

**Chú thích:**

(1): Ghi rõ một trong 04 nội dung khiếu nại về:

- Từ chối thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý;

- Không thực hiện trợ giúp pháp lý;

- Thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật;

- Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật.

(2): Tên cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(3): Họ và tên người được trợ giúp pháp lý.

(4): Tên của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý.

(5): Họ và tên của người thực hiện trợ giúp pháp lý.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 114** | **Lựa chọn, ký hợp đồng với luật sư**  **(2.000977.000.00.00.H53)** | | | |
|  | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (số 82, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức nêu trên cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>/  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 20 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân** | | |
| Cá nhân nộp hồ đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý. Trợ giúp viên phụ trách kiểm tra hồ sơ.  - Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  - Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 2** | **Giám đốc trung tâm** | | |
| - Căn cứ vào nguồn lực trợ giúp pháp lý tại địa phương, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (sau đây gọi là Trung tâm) đánh giá khả năng đáp ứng nhu cầu trợ giúp pháp lý của Trung tâm để dự kiến số lượng luật sư ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý (sau đây gọi là luật sư).  - Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn luật sư.  - Thông báo lựa chọn luật sư được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp địa phương (tối thiểu là 05 ngày làm việc) gồm những nội dung: Số lượng luật sư dự kiến lựa chọn; điều kiện ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; cách thức, tiêu chí, thang bảng điểm đánh giá hồ sơ; yêu cầu về hồ sơ; địa điểm, thời hạn nộp hồ sơ; dự thảo hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; các yêu cầu khác (nếu có). | Giám đốc Trung tâm TGPL | 9,5 ngày làm việc |
| **Bước 3** | **Tổ đánh giá** | | |
| - Trên cơ sở thông báo lựa chọn luật sư, số lượng hồ sơ luật sư nộp về Trung tâm (thời hạn nộp hồ sơ quy định tại thông báo lựa chọn luật sư; bảo đảm thời hạn tối thiểu là 20 ngày kể từ ngày thông báo được đăng tải).  - Tổ đánh giá luật sư hoàn thành việc đánh giá trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 05 ngày làm việc.  - Luật sư phải có số điểm đánh giá từ 50 điểm trở lên và được lựa chọn theo thứ tự từ cao xuống thấp đến đủ số lượng dự kiến lựa chọn. | Tổ đánh giá lựa chọn luật sư | 05 ngày làm việc |
| **Bước 4** | **Chuyên viên trả kết quả** | | |
| Trả kết quả kết quả lựa chọn đến các luật sư đã nộp hồ sơ. .  Sau khi có kết quả giải quyết, Phòng hành chính tổng hợp (được phân công phụ trách) chuyển kết quả cho Luật sư nộp hồ sơ.  - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo, luật sư được lựa chọn có trách nhiệm ký hợp đồng với Trung tâm. Quá thời hạn trên mà luật sư được lựa chọn không ký hợp đồng thì Trung tâm thông báo để ký hợp đồng với luật sư có số điểm | Trợ giúp viên trực được phân công phụ trách | 05 ngày làm việc |
| **Sơ đồ quy trình** |  | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | **Nộp hồ sơ một trong các cách thức sau**:   * Nộp tại các điểm bưu chính gần nhất thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh Tây Ninh (Bao gồm bưu điện: tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. * Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh * Nộp trực tuyến. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Giấy đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý có xác nhận của tổ chức hành nghề luật sư nơi luật sư đang làm việc hoặc cơ quan, tổ chức mà luật sư ký hợp đồng lao động đồng ý cho luật sư tham gia ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý;  - Bản sao thẻ luật sư;  - Bản giới thiệu về quá trình hành nghề của luật sư, vụ việc tham gia tố tụng, kinh nghiệm tham gia trợ giúp pháp lý;  - Các tài liệu khác theo thông báo lựa chọn luật sư (nếu có).  **b)****Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ). | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Tổ đánh giá luật sư phải hoàn thành việc đánh giá. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc.  - Trung tâm có trách nhiệm thông báo kết quả lựa chọn đến các luật sư đã nộp hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo, luật sư được lựa chọn có trách nhiệm ký hợp đồng với Trung tâm, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Luật sư tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Trung tâm. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý giữa Trung tâm và luật sư. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Chưa quy định | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | - Luật sư có đủ điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 14 Luật Trợ giúp pháp lý. Cụ thể:  + Không đang trong thời gian thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề luật sư;  + Không bị cấm hành nghề hoặc bị hạn chế hoạt động nghề nghiệp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;  + Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;  + Được sự đồng ý bằng văn bản của tổ chức hành nghề luật sư nơi luật sư đang làm việc hoặc cơ quan, tổ chức mà luật sư ký kết hợp đồng lao động.  - Luật sư đã thực hiện hành vi bị nghiêm cấm quy định tại khoản 1 Điều 6 của Luật Trợ giúp pháp lý thì không được lựa chọn, ký kết hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời gian ít nhất là 02 năm kể từ ngày có kết luận vi phạm. Cụ thể:  + Xâm phạm danh dự, nhân phẩm, quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý; phân biệt đối xử người được trợ giúp pháp lý;  + Nhận, đòi hỏi bất kỳ một khoản tiền, lợi ích vật chất hoặc lợi ích khác từ người được trợ giúp pháp lý; sách nhiễu người được trợ giúp pháp lý;  + Tiết lộ thông tin về vụ việc trợ giúp pháp lý, về người được trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp người được trợ giúp pháp lý đồng ý bằng văn bản hoặc luật có quy định khác;  + Từ chối hoặc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp quy định tại Luật này và quy định của pháp luật về tố tụng;  + Lợi dụng hoạt động trợ giúp pháp lý để trục lợi, xâm phạm quốc phòng, an ninh quốc gia, gây mất trật tự, an toàn xã hội, ảnh hưởng xấu đến đạo đức xã hội;  + Xúi giục, kích động người được trợ giúp pháp lý cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện trái pháp luật. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;  - Thông tư số [08/2017/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-08-2017-tt-btp-huong-dan-luat-tro-giup-phap-ly-giay-to-tro-giup-phap-ly-371153.aspx) ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.  - Thông tư số [03/2021/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-03-2021-tt-btp-sua-doi-thong-tu-08-2017-tt-btp-huong-dan-luat-tro-giup-phap-ly-477846.aspx) ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số [08/2017/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-08-2017-tt-btp-huong-dan-luat-tro-giup-phap-ly-giay-to-tro-giup-phap-ly-371153.aspx) ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số [12/2018/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-12-2018-tt-btp-huong-dan-hoat-dong-nghiep-vu-quan-ly-chat-luong-vu-viec-tro-giup-phap-ly-381312.aspx) ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. | | | |
| **Ghi chú** |  | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | * Giấy đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý * Bản sao thẻ luật sư * Bản giới thiệu về quá trình hành nghề của luật sư, vụ việc tham gia tố tụng, kinh nghiệm tham gia trợ giúp pháp lý * Hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý giữa Trung tâm và luật sư. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 115** | **Cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý**  **(2.000587.000.00.00.H53)** | | | |
|  | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (số 82, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức nêu trên cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>/  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 07 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Trung tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm TGPL Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ.  - Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  - Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, TGVPL tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Giám đốc Trung tâm. | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 0,5 ngày làm việc |
| Giám đốc Trung tâm kiểm tra tính đầy đủ và đúng đắn của hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, công nhận và cấp thẻ cộng tác viên; | Giám đốc Trung tâm | 04 ngày làm việc |
| **Bước 2** | **Sở Tư pháp** | | |
| Công nhận và cấp thẻ  - Kể từ ngày nhận được hồ sơ do Giám đốc Trung tâm trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định cấp thẻ cộng tác viên. | Giám đốc Sở | 02 ngày làm việc |
| **Bước 3** | **Trung tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| **Sau khi có kết quả giải quyết,**  Phòng hành chính tổng hợp **chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL** | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 0.5 giờ làm việc |
| **Sơ đồ quy trình** |  | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | **Nộp hồ sơ một trong các cách thức sau**:   * Nộp tại các điểm bưu chính gần nhất thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh Tây Ninh (Bao gồm bưu điện: tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. * Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh * Nộp trực tuyến. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Đơn đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý (Mẫu TP-TGPL-10).  - Bản sao bằng cử nhân luật; bằng đại học khác hoặc bằng trung cấp luật;  - Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan nơi người đề nghị làm cộng tác viên làm việc.  - Hai (02) ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm;  **b)****Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ). | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh  - Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Cấp thẻ cộng tác viên TGPL | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | - Mẫu TP-TGPL-10, Đơn đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý  - Mẫu số 02-CTV-TGPL, Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật TGPL đang cư trú tại địa phương có nhu cầu TGPL và vụ việc trợ giúp pháp lý xảy ra tại địa phương hoặc Vụ việc trợ giúp pháp lý do tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý khác chuyển đến | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;  - Nghị định số [144/2017/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/nghi-dinh-144-2017-nd-cp-huong-dan-luat-tro-giup-phap-ly-370030.aspx) ngày 15/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;  - Thông tư số [08/2017/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-08-2017-tt-btp-huong-dan-luat-tro-giup-phap-ly-giay-to-tro-giup-phap-ly-371153.aspx) ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.  - Thông tư số [03/2021/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-03-2021-tt-btp-sua-doi-thong-tu-08-2017-tt-btp-huong-dan-luat-tro-giup-phap-ly-477846.aspx) ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số [08/2017/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-08-2017-tt-btp-huong-dan-luat-tro-giup-phap-ly-giay-to-tro-giup-phap-ly-371153.aspx) ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số [12/2018/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-12-2018-tt-btp-huong-dan-hoat-dong-nghiep-vu-quan-ly-chat-luong-vu-viec-tro-giup-phap-ly-381312.aspx) ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. | | | |
| **Ghi chú** |  | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | - Đơn đề nghị làm cộng tác viên TGPL;  - Bản sao bằng cử nhân luật; bằng đại học khác hoặc bằng trung cấp luật  - Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan nơi người đề nghị làm cộng tác viên làm việc.  - 01 ảnh cỡ 2x3cm.  - Phiếu biên nhận hồ sơ  - Văn bản đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp cấp thẻ của Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý (bản chính);  - Quyết định cấp thẻ cộng tác viên | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL nhà nước và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |

TP-TGPL-09

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP)*

**MẪU THẺ CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

**Mặt trước** **Mặt sau**

*1. Kích thước: 70mm x 95mm.*

2. Đặc điểm: thẻ cộng tác viên có hai mặt được ghi bằng tiếng Việt, cả hai mặt trước và sau thẻ đều có in mờ hoa văn hình trống đồng màu vàng nhạt, ở giữa có biểu tượng trợ giúp pháp lý in chìm. Nội dung thẻ như sau:

a) Mặt trước gồm hai phần:

+ Phía trên bên trái là UBND TỈNH (TP); ngay phía dưới là dòng chữ SỞ TƯ PHÁP và dòng kẻ gạch ngang phía dưới có độ dài từ 1/3-1/2 độ dài dòng chữ và đặt cân đối với dòng chữ;

+ Phía trên bên phải là Quốc hiệu và dòng kẻ ngang phía dưới có độ dài bằng độ dài dòng chữ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc;

+ Dưới quốc hiệu là dòng chữ THẺ CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ màu đỏ;

+ Dòng chữ: Số (màu đỏ);

+ Họ tên (của cộng tác viên);

+ Nơi cộng tác (Trung tâm TGPL nhà nước tỉnh, TP...);

+ Địa danh, ngày, tháng, năm;

+ GIÁM ĐỐC;

+ Chữ ký, họ và tên Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) và dấu của Sở Tư pháp tỉnh (thành phố);

+ Bên trái là ảnh màu 2 cm x 3 cm của cộng tác viên có đóng dấu giáp lai bằng dấu nổi của Sở Tư pháp ở góc dưới bên phải ảnh;

b) Mặt sau:

+ Phía trên là dòng chữ QUY ĐỊNH SỬ DỤNG THẺ màu đỏ;

+ Phía dưới in nội dung quy định về sử dụng thẻ cộng tác viên.

TP-TGPL-10

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*................, ngày tháng năm 20....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ LÀM CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

**Kính gửi: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố…………....**

Tên tôi là: ………………………...........................................................................

Sinh ngày … tháng … năm …....... Giới tính (Nam/Nữ):.......................

Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: ......……………..……................

Địa chỉ thường trú…………………………..……………………..……...............

Chức danh đã đảm nhiệm trước khi nghỉ hưu........................................................

Điện thoại ……………………….. Điện thoại di động………………..................

Email……………………………………………………………………...............

Sau khi nghiên cứu các quy định của pháp luật trợ giúp pháp lý, tôi thấy mình có đủ điều kiện và có nguyện vọng trở thành cộng tác viên trợ giúp pháp lý. Đề nghị Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố………………………... thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định để Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh, thành phố ……………… cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý cho tôi.

Tôi chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật về trợ giúp pháp lý, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm của cộng tác viên trợ giúp pháp lý theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 116** | Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý  **(2.000518.000.00.00.H53)** | | | |
|  | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (số 82, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức nêu trên cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>/  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 07 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Trung tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| Nộp đơn đề nghị cấp lại thẻ tại Trung tâm TGPL TGVPL trực tiếp công dân tại Phòng Hành chính tiếp nhận kiểm tra hồ sơ.  - Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  - Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận này chuyển hồ sơ đến Giám đốc Trung tâm. | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 0,5 ngày làm việc |
| Giám đốc Trung tâm kiểm tra danh sách Cộng tác viên theo số thẻ đã cấp cho cộng tác viên và đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp quyết định cấp lại thẻ cho cộng tác viên. | Giám đốc Trung tâm | 04 ngày làm việc |
| **Bước 2** | **Sở Tư pháp** | | |
| Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định cấp lại thẻ CTV | Giám đốc Sở | 02 ngày làm việc |
| **Bước 3** | **Trung tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| **Sau khi có kết quả giải quyết,**  Phòng hành chính tổng hợp **chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL** | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 0.5 giờ làm việc |
| **Sơ đồ quy trình** |  | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | **Nộp hồ sơ một trong các cách thức sau**:   * Nộp tại các điểm bưu chính gần nhất thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh Tây Ninh (Bao gồm bưu điện: tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. * Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh * Nộp trực tuyến. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  + [**Đơn đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý**](http://sotuphapsoctrang.gov.vn/SiteFolders/tuphapstg/4708/ThuTucHanhChinhSTP/Tr%E1%BB%A3%20gi%C3%BAp%20PL/Don%20de%20nghi%20cap%20lai%20the%20CTV%20TGPL.doc) theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP (mẫu TP-TGPL -11);  + 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm.  **b)****Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ). | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cộng tác viên trợ giúp pháp lý đã được cấp thẻ cộng tác viên nhưng thẻ cộng tác viên bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh  - Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên của **Giám đốc Sở Tư pháp.** | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | - Mẫu TP-TGPL-11, Đơn đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên TGPL  - Mẫu số 01-TP-TGPL, Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc TGPL | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Cộng tác viên trợ giúp pháp lý đã được cấp thẻ cộng tác viên nhưng thẻ cộng tác viên bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;  - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.  - Nghị định số 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý; | | | |
| **Ghi chú** |  | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | - Đơn đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên TGPL;  - Giấy tờ liên quan đến vụ việc TGPL; | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL nhà nước và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TP-TGPL-11

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP)*

# *Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*

……………, ngày tháng năm 20....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

**Kính gửi: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố…………....**

Tên tôi là: ………………………...........................................................................

Sinh ngày … tháng … năm …....... Giới tính (Nam/Nữ):.......................

Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân: ......……………..……................

Địa chỉ thường trú…………………………..……………………..……...............

Đã được cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý số:………... ngày........................

Điện thoại ……………………….. Điện thoại di động………………..................

Email……………………………………………………………………...............

Tôi đề nghị được cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý, lý do:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bị hư hỏng |
|  | Bị mất |

Tôi chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên, đề nghị Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước thực hiện các thủ tục để cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý cho tôi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/TP… TP-TGPL-12  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP)* SỞ TƯ PHÁP | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM *Độc lập - Tự do - Hạnh phúc* |
| Số…../QĐ-STP | *................, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Cấp/Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý**

**GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP**

##### Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý ngày 20 tháng 6 năm 2017;

##### Căn cứ Nghị định số ........./2017/NĐ-CP ngày .. tháng ... năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

##### Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố...................................,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cấp/cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý đối với ông/bà..........................kể từ ngày…tháng…..năm…....

**Điều 2.** Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 2;  - Trung tâm TGPL nhà nước tỉnh/thành phố....;  - Lưu VT. | **GIÁM ĐỐC**  *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

4. **Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Mẫu số 04-TP-TGPL (Ban hành theo* [*Thông tư 12/2018/TT-BTP*](https://download.com.vn/docs/thong-tu-12-2018-tt-btp/download)*)* |

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

*.........., ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NGƯỜI THỰC HIỆN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: .........................(1)............................

Tôi là (họ và tên): ........(2) ............... hoặc...............(3)..........................................

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................. Giới tính: ............................

Địa chỉ liên hệ: ........................................................................................................

Điện thoại: ..............................................................................................................

CMND/Thẻ căn cước công dân số: .......................................................................

Ngày cấp ...................... Nơi cấp ............................................................................

Nghề nghiệp:...........................................................................................................

Là người được trợ giúp pháp lý Hoặc là người giám hộ của người được trợ giúp pháp lý ………(2)………….. đang được Ông/Bà …………..(4)…………................ trợ giúp pháp lý trong vụ việc........................................... Căn cứ vào khoản 5 Điều 8 của Luật Trợ giúp pháp lý, tôi đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý với lý do sau đây:

.................................................................................................................................

Tài liệu gửi kèm theo đơn (nếu có):

.................................................................................................................................

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị ............(1).......... xem xét thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN** *(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* |

**Chú thích:**

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý;

(2): Họ và tên người được trợ giúp pháp lý;

(3): Họ và tên người yêu cầu trợ giúp pháp lý;

(4): Họ và tên người thực hiện trợ giúp pháp lý.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 117** | **Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý**  **(2.001687.000.00.00.H53)** | | | |
|  | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (số 82, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức nêu trên cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>/  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 03 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân** | | |
| Cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu thay đổi người thực hiện TGPL tại Trung tâm. TGVPL trực tiếp công dân kiểm tra hồ sơ.  - Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  - Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận này chuyển hồ sơ đến Phòng nghiệp vụ. | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 2** | **Chuyên viên** | | |
| Phòng hành chính tổng hợp kiểm tra hồ sơ, tài liệu và trình lãnh đạo trung tâm quyết định thay đổi người thực hiện TGPL | Chuyên viên | 01 ngày làm việc |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước nghiên cứu hồ sơ, tài liệu và quyết định thay đổi người thực hiện TGPL để thực hiện trợ giúp pháp lý cho họ | Lãnh đạo Trung tâm TGPL nhà nước | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | **Chuyên viên trả kết quả** | | |
| **Sau khi có kết quả giải quyết,**  Phòng hành chính tổng hợp (TGVPL trực tiếp công dân) **chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL.** | Chuyên viên trả kết quả | 0.5 ngày làm việc |
| **Sơ đồ quy trình** |  | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | **Nộp hồ sơ một trong các cách thức sau**:   * Nộp tại các điểm bưu chính gần nhất thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh Tây Ninh (Bao gồm bưu điện: tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. * Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh * Nộp trực tuyến. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý.  - Các giấy tờ tài liệu chứng minh phải thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý theo Điều 25 Luật TGPL.  - Biên bản xác minh vụ việc của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước (nếu có).  **b)****Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ). | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Quyết định thay đổi người thực hiện TGPL | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | - Mẫu số 04-TP-TGPL - Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện TGPL | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Quyền yêu cầu thay đổi người thực hiện Trợ giúp pháp lý, khi có căn cứ cho rằng:  1. Người thực hiện trợ giúp pháp lý đã từng là người giải quyết vụ việc đó  2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý có thể không khách quan trong thực hiện trợ giúp pháp lý | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;  - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.  - Thông tư số [12/2018/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-19-2011-tt-btp-sua-doi-quy-dinh-thu-tuc-hanh-chinh-131321.aspx) ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. | | | |
| **Ghi chú** |  | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện TGPL; | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | Hồ sơ đã giải quyết xong, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL nhà nước và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 118** | **Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý**  **(2.001680.000.00.00.H53)** | | | |
|  | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (số 82, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức nêu trên cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>/  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 0.5 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân** | | |
| Người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng rút yêu cầu trợ giúp pháp lý thì làm đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý gửi Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.  Phòng Hành chính tổng hợp xác minh hồ sơ, tài liệu và trình Lãnh đạo trung tâm | Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân | 0,5 giờ làm việc |
| **Bước 2** | **Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý** | | |
| Khi nhận được đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh trả lời ngay bằng văn bản về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý. | Lãnh đạo Trung tâm TGPL nhà nước | 02 giờ làm việc |
| **Bước 3** | **Chuyên viên trả kết quả** | | |
| Sau khi có kết quả giải quyết, Phòng hành chính tổng hợp (chuyên viên trực tiếp công dân) chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL. | Chuyên viên trả kết quả | 01 giờ làm việc |
| **Sơ đồ quy trình** |  | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | **Nộp hồ sơ một trong các cách thức sau**:   * Nộp tại các điểm bưu chính gần nhất thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh Tây Ninh (Bao gồm bưu điện: tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.   - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh   * Nộp trực tuyến. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý;  - Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đã yêu cầu TGPL  **b)****Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ). | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định,  người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Vụ việc được thụ lý | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Mẫu số 05-TP-TGPL, Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Người đã yêu cầu trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật TGPL | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;  - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.  - Thông tư số [12/2018/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dich-vu-phap-ly/thong-tu-19-2011-tt-btp-sua-doi-quy-dinh-thu-tuc-hanh-chinh-131321.aspx) ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. | | | |
| **Ghi chú** |  | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | * Đơn rút yêu cầu TGPL; * Văn bản trả lời về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL nhà nước và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Mẫu số 05-TP-TGPL (Ban hành theo* [*Thông tư 12/2018/TT-BTP*](https://download.com.vn/docs/thong-tu-12-2018-tt-btp/download)*)* |

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

*…………, ngày … tháng … năm 20…*

**ĐƠN RÚT YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: ……………….(1)…………………………………

Tôi là (họ và tên): …………….. (2) hoặc (3) ………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh: …………….. Giới tính: .............................................…..…

Địa chỉ liên hệ: ………………………………………………………………….….

Điện thoại: ………………………………………………………………………….

CMND/Thẻ căn cước công dân số: ………………………………………………….

Ngày cấp ……………………… Nơi cấp …………………………………………..

Nghề nghiệp: …………………………………..Dân tộc: ………………………….

Là người được trợ giúp pháp lý

Hoặc là giám hộ của người được trợ giúp pháp lý …………….(2)…………………….. đang được ………….(1)…………………. trợ giúp pháp lý.

Đến nay, do không còn nhu cầu trợ giúp pháp lý, căn cứ vào khoản 6 Điều 8 của Luật Trợ giúp pháp lý, tôi xin rút yêu cầu trợ giúp pháp lý, đề nghị ……..(1)…… xem xét, quyết định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN** *(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)* |

**Chú thích:**

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý;

(2): Họ và tên người được trợ giúp pháp lý;

(3): Họ và tên người giám hộ của người được trợ giúp pháp lý.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 119** | **Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận**  (2.000815.000.00.00.H53) | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại các Tổ chức hành nghề công chứng  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại các Tổ chức hành nghề công chứng để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/> | | | | |
| Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian**  **0,5 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Các tổ chức hành nghề công chứng** | | |
| Công chứng viên chứng thực phải kiểm tra tính hợp pháp của bản chính, nếu phát hiện bản chính có dấu hiệu giả mạo hoặc thuộc các trường hợp không được chứng thực như bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ, bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung, bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp, bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân, bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 của [Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/2/2015](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=18562) của Chính phủ, giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, thì đề nghị người yêu cầu chứng thực chứng minh; nếu không chứng minh được thì từ chối chứng thực; | Công chứng viên | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Công chứng viên chứng thực đối chiếu bản sao với bản chính, nếu bản sao đúng với bản chính thì ký tên vào giấy tờ, văn bản cần chứng thực; |
| **Bước 2** | **Chuyên viên/nhân viên** | | |
| Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu và vào sổ chứng thực.  Trả kết quả cho người yêu cầu | **Chuyên viên/nhân viên** | Ngay khi tiếp nhận hồ sơ từ từ Công chứng viên |
| **Sơ đồ** |  | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại  - Gửi qua hệ thống bưu chính đến các Tổ chức hành nghề công chứng  - Trực tuyến. | | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | | |
| ***\* Giấy tờ phải xuất trình:*** | | | | |
| Bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan,tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận; Bản chính giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (để đối chiếu)  Bản sao cần chứng thực. | | | | |
| \* Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính. | | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể giải quyết trong ngày thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức hoặc cá nhân | | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Các Tổ chức hành nghề công chứng | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Bản sao được chứng thực. | | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 2.000đ/trang. Từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000đ/trang nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000đ/bản.  - Cá nhân có thể thanh toán phí bằng các hình thức:  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện/thị xã/thành phố  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND huyện/thị xã/thành phố nơi nộp hồ sơ. | | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có | | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:  - Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ. - Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung. - Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.  - Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.  - Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, trừ giấy tờ tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ.  - Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. | | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Công chứng năm 2014  Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; | | | | |
| Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. | | | | |
| [Thông tư số: 257/2016/TT - BTC, ngày 11 tháng 11 năm 2016 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=11701), phí chứng thực, phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng, phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng, lệ phí cấp thể công chứng viên.  Quyết định Số: 25/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh Tây Ninh về về việc Quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình**  **120** | **Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản (Áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)**  **(2.000884.000.00.00.H53)** | | | |
|  | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại các Tổ chức hành nghề công chứng  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại các Tổ chức hành nghề công chứng để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian**  **0.5 ngày** |
| **Bước 1** | **Các Tổ chức hành nghề công chứng** | | |
|  | Công chứng viên kiểm tra nội dung các giấy tờ liên quan và chứng thực; Trường hợp không thể chứng thực thì thông báo lý do cho người yêu cầu chứng thực biết như: Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo, giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 (Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân), giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác (Chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản)  - Người yêu cầu chứng thực ký vào văn bản cần chứng thực chữ ký trước mặt công chứng viên. (Áp dụng luôn cho trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký tên được thì người yêu cầu chứng thực điểm chỉ vào văn bản cần chứng thực)  Công chứng viên ký tên vào phần lời chứng vào giấy tờ, văn bản cần chứng thực | Công chứng viên | Ngay sau khi tiếp nhận và kiểm tra xong |
| **Chuyên viên/nhân viên** | | | |
|  | **Bước 2** | - Nhân viên giúp việc hướng dẫn tổ chức, cá nhân phô tô các loại giấy tờ để lưu trữ và vào sổ giao dịch công chứng  - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận | Nhân viên | Ngay sau khi Công chứng viên ký |
| **Sơ đồ** |  | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại  - Gửi qua hệ thống bưu chính đến các Tổ chức hành nghề công chứng  - Trực tuyến. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **a. Thành phần hồ sơ bao gồm:**  - Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký vào đó (là số bản cần chứng thực, cộng thêm 01 bản để lưu tại nơi chứng thực).  - Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác.  **b. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Chứng thực ngay trong buổi làm việc; trường hợp cần phải xác minh làm rõ nhân thân của người yêu cầu chứng thực thì thời hạn trên không được quá 02 ngày làm việc. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản được chứng thực. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 10.000đ/trường hợp. Trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong cùng một giấy tờ, văn bản. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có | | | |
| **10. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Công chứng năm 2014.  - Nghị định số 23/2015/NĐ - CP ngày 16/02/2015 quy định về cấp bản sao từ sổ gốc, chức thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch (có hiệu lực thi hành từ ngày 10/4/2015).  - Thông tư 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đòng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 20/4/2020)./.  - [Thông tư số: 257/2016/TT - BTC, ngày 11 tháng 11 năm 2016 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=11701), phí chứng thực, phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng, phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng, lệ phí cấp thể công chứng viên.  - Quyết định Số: 25/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh Tây Ninh về về việc Quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 121** | Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận  (2.000843.000.00.00.H53) | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại các Tổ chức hành nghề công chứng  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại các Tổ chức hành nghề công chứng để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/> | | | | |
| Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian**  **0,5 ngày làm việc** |
| **Bước 1** | **Các tổ chức hành nghề công chứng** | | |
| Công chứng viên chứng thực phải kiểm tra tính hợp pháp của bản chính, nếu phát hiện bản chính có dấu hiệu giả mạo hoặc thuộc các trường hợp không được chứng thực như bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ, bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung, bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp, bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân, bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 của [Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/2/2015](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=18562) của Chính phủ, giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, thì đề nghị người yêu cầu chứng thực chứng minh; nếu không chứng minh được thì từ chối chứng thực; | Công chứng viên | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Công chứng viên chứng thực đối chiếu bản sao với bản chính, nếu bản sao đúng với bản chính thì ký tên vào giấy tờ, văn bản cần chứng thực; |
| **Bước 2** | **Chuyên viên/nhân viên** | | |
| Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu và vào sổ chứng thực.  Trả kết quả cho người yêu cầu | **Chuyên viên/nhân viên** | Ngay khi tiếp nhận hồ sơ từ từ Công chứng viên |
| **Sơ đồ** |  | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại  - Gửi qua hệ thống bưu chính đến các Tổ chức hành nghề công chứng  - Trực tuyến. | | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể giải quyết trong ngày thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức hoặc cá nhân | | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Các Tổ chức hành nghề công chứng | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Bản sao được chứng thực. | | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 2.000đ/trang. Từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000đ/trang nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000đ/bản.  - Cá nhân có thể thanh toán phí bằng các hình thức:  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện/thị xã/thành phố  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND huyện/thị xã/thành phố nơi nộp hồ sơ. | | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có | | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:  - Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ. - Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung. - Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.  - Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.  - Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, trừ giấy tờ tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ.  - Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. | | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Công chứng năm 2014  Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; | | | | |
| Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. | | | | |
| [Thông tư số: 257/2016/TT - BTC, ngày 11 tháng 11 năm 2016 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=11701), phí chứng thực, phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng, phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng, lệ phí cấp thể công chứng viên.  Quyết định Số: 25/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh Tây Ninh về về việc Quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | | | | |