

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc bãi bỏ một số thủ tục hành chính trong bộ thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 47/2013/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 15/TTr-STP ngày 26 tháng 02 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ một số thủ tục hành chính trong bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 180/QĐ-UBND ngày 07/8/2009 của UBND tỉnh Sóc Trăng (*kèm theo danh mục*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban ngành tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ TP);
- Lưu: HC, VT,

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Trần Thành Nghiệp

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ TRONG BỘ THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH SÓC TRĂNG**
*(Kèm theo Quyết định số 88 /QĐ-UBND ngày 12 /3/2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Số TT theo QĐ số 180	Tên thủ tục hành chính	Lý do bãi bỏ
III	Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp	
22	Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài	Căn cứ pháp lý hết hiệu lực thi hành
23	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	Căn cứ pháp lý hết hiệu lực thi hành
24	Chấm dứt hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài	Căn cứ pháp lý hết hiệu lực thi hành
	Tổng số 03 thủ tục	

Số: /QĐHC-CTUBND

Sóc Trăng, ngày tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 47/2013/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 15/TTr-STP ngày 26 tháng 02 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng.

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

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ TP);
- Lưu: HC, NC, VT,

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Thành Nghiệp

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH SÓC TRĂNG**
(Kèm theo Quyết định số /QĐHC-CTUBND ngày tháng 3 năm 2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP
TỈNH SÓC TRĂNG**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Số trang
I	Lĩnh vực Giám định tư pháp	
1	Cấp phép Thành lập Văn phòng giám định tư pháp	3
2	Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp	6
3	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động)	8
4	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất)	10
5	Cho phép Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	12
6	Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp khi có thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định	14
7	Cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	16
II	Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp	
1	Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài	18
2	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	21
3	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài	25
4	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	29
5	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	30
6	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	34
	Tổng cộng: 13 thủ tục	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

I. Lĩnh vực Giám định tư pháp

1. Thủ tục: Cấp phép Thành lập Văn phòng giám định tư pháp

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Giám định viên thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải có hồ sơ đề nghị thành lập gửi Sở Tư pháp (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

* **Bước 3:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cho phép thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Đơn xin phép thành lập, đơn phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người xin phép thành lập Văn phòng;

b) Họ và tên thành viên hợp danh, thành viên góp vốn;

c) Tên gọi, địa chỉ trụ sở dự kiến của Văn phòng;

d) Lĩnh vực giám định tư pháp;

đ) Cam kết về việc tuân thủ pháp luật trong quá trình hoạt động.

* Bản sao Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp;

* Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;

Văn phòng giám định tư pháp hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên gọi, địa chỉ trụ sở dự kiến của Văn phòng;

b) Lĩnh vực giám định tư pháp;

- c) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng;
- d) Danh sách giám định viên tư pháp làm việc theo chế độ hợp đồng (nếu có);
- đ) Quy định về việc sử dụng giám định viên tư pháp;
- e) Quyền và nghĩa vụ của Văn phòng;
- g) Chế độ thông tin, báo cáo;
- h) Hiệu lực thi hành.

Ngoài các nội dung trên, dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp hoạt động theo loại hình công ty hợp danh còn có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Họ và tên thành viên hợp danh, thành viên góp vốn (nếu có);
- b) Phần vốn góp của thành viên hợp danh, thành viên góp vốn (nếu có);
- c) Quyền và nghĩa vụ của thành viên hợp danh, thành viên góp vốn (nếu có);
- d) Cơ cấu tổ chức quản lý;
- đ) Thể thức thông qua quyết định của Văn phòng;
- e) Căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho thành viên hợp danh, thành viên góp vốn và nhân viên;
- g) Nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ, phân chia lợi nhuận;
- h) Các trường hợp chấm dứt hoạt động và thủ tục thanh lý tài sản;
- i) Thể thức sửa đổi, bổ sung Quy chế;
- k) Họ và tên, chữ ký của thành viên hợp danh;
- l) Các nội dung khác do các thành viên hợp danh thỏa thuận không trái với quy định của pháp luật.

* Đề án thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến về tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Chủ tịch UBND tỉnh: 15 ngày, Sở Tư pháp: 30 ngày).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

+ Cơ quan phối hợp: Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

- Lệ phí (nếu có): không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): có.

+ Có từ đủ 05 năm trở lên là giám định viên tư pháp trong lĩnh vực đề nghị thành lập Văn phòng.

+ Có Đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật Giám định tư pháp.

+ Cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng không được thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

* Văn phòng giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có trụ sở riêng thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng tối thiểu là 03 (ba) năm kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định.

+ Có phòng làm việc cho giám định viên và nhân viên; có tủ hoặc kho hoặc khu vực riêng lưu trữ hồ sơ giám định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giám định tư pháp năm 2012.

+ Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

+ Thông tư số 138/2013/TT-BTC ngày 9/10/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Luật Giám định tư pháp và Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

2. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật Giám định tư pháp và cấp Giấy đăng ký hoạt động; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thu hồi Quyết định cho phép thành lập. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Đơn đề nghị đăng ký hoạt động, đơn phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Số quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

b) Tên đầy đủ của Văn phòng, tên viết tắt (nếu có);

c) Địa chỉ trụ sở của Văn phòng;

d) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng;

đ) Lĩnh vực giám định tư pháp;

e) Danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng (nếu có).

* Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;

* Bản sao quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp.

- Lệ phí (nếu có): không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

Lưu ý: Sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp không đăng ký hoạt động thì Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp hết hiệu lực.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giám định tư pháp năm 2012.

+ Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

3. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động)

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Khi thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng, danh sách thành viên hợp danh, Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng, danh sách thành viên hợp danh, Văn phòng giám định tư pháp phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký hoạt động (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cấp lại Giấy đăng ký hoạt động thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp lại Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động, đơn phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Số quyết định cho phép thành lập Văn phòng;
- b) Tên đầy đủ của Văn phòng, tên viết tắt (nếu có);
- c) Địa chỉ trụ sở của Văn phòng;
- d) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng;
- đ) Lĩnh vực giám định tư pháp;
- e) Danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng (nếu có).

* Giấy đăng ký hoạt động cũ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp.

- Lệ phí (nếu có): không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - + Luật Giám định tư pháp năm 2012.
 - + Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

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

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất thì Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Văn phòng giám định tư pháp phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký hoạt động (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cấp lại Giấy đăng ký hoạt động thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp lại Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động và chứng minh về việc Giấy đăng ký hoạt động đã bị hư hỏng hoặc bị mất. Đơn phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Số quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

b) Tên đầy đủ của Văn phòng, tên viết tắt (nếu có);

c) Địa chỉ trụ sở của Văn phòng;

d) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng;

đ) Lĩnh vực giám định tư pháp;

e) Danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp.

- Lệ phí (nếu có): không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - + Luật Giám định tư pháp năm 2012.
 - + Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

5. Thủ tục: Cho phép Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Văn phòng giám định tư pháp thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định phải có hồ sơ gửi đến Sở Tư pháp nơi Văn phòng giám định tư pháp đã đăng ký hoạt động (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

* **Bước 3:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trường hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn xin phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;

+ Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;

+ Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đã được cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong đó: Chủ tịch UBND tỉnh: 15 ngày, Sở Tư pháp: 30 ngày).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

+ Cơ quan phối hợp: Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định.
- Lệ phí (nếu có): không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - + Luật Giám định tư pháp năm 2012.
 - + Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

6. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp khi có thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Văn phòng giám định tư pháp thực hiện đăng ký nội dung thay đổi, bổ sung tại Sở Tư pháp (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật Giám định tư pháp và cấp Giấy đăng ký hoạt động; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thu hồi Quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Đơn đề nghị đăng ký hoạt động, đơn phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Số quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

b) Tên đầy đủ của Văn phòng, tên viết tắt (nếu có);

c) Địa chỉ trụ sở của Văn phòng;

d) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng;

đ) Lĩnh vực giám định tư pháp;

e) Danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng (nếu có).

* Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;

* Bản sao quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

+ Cơ quan phối hợp: Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp.
- Lệ phí (nếu có): không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Văn phòng giám định tư pháp đăng ký nội dung thay đổi, bổ sung tại Sở Tư pháp.

Lưu ý: Quá thời hạn nêu trên, Văn phòng giám định tư pháp không thực hiện đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định hết hiệu lực.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Giám định tư pháp năm 2012.

- + Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

7. Thủ tục: Cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Văn phòng giám định tư pháp có nhu cầu chuyển đổi loại hình hoạt động từ doanh nghiệp tư nhân sang công ty hợp danh và ngược lại phải có hồ sơ đề nghị chuyển đổi gửi Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối chuyển đổi loại hình hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

* **Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối chuyển đổi loại hình hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị chuyển đổi;

+ Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển, đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định;

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của Văn phòng;

+ Quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

+ Dự thảo Quy chế mới về tổ chức, hoạt động của Văn phòng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*văn bản chưa quy định, giải quyết theo thực tế*).

- Thời hạn giải quyết: 17 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày, Sở Tư pháp: 07 ngày làm việc).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.
- Lệ phí (nếu có): không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - + Luật Giám định tư pháp năm 2012.
 - + Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

II. Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp

1. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được cấp Giấy phép thành lập, Trung tâm Trọng tài thực hiện đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng) nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở.

Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;

+ Bản sao có chứng thực Điều lệ Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở hoạt động của Trung tâm trọng tài.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài: 1.500.000 đồng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): có.

+ Đơn đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (Mẫu số 04/TP-TTTM).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM TRỌNG TÀI

Kính gửi: Sở Tư pháp¹.....

Tên Trung tâm trọng tài:

.....

Giấy phép thành lập số:

.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại

Đề nghị đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài:

.....

Tên viết tắt:

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Trụ sở:

Địa chỉ:

.....

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Website (nếu có):.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: Giới tính:.....

Chức vụ:

Ngày sinh:.....Điện thoại:.....

Email:.....

Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....do

cấp ngày

4. Lĩnh vực hoạt động:

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

Chúng tôi xin cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; chúng tôi cam đoan hoạt động đúng theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

- 1
 - 2
 - 3
-

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....
Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài
(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính Trung tâm trọng tài.

2. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày quyết định lập Chi nhánh, Trung tâm trọng tài phải đăng ký hoạt động của Chi nhánh tại Sở Tư pháp (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng) nơi Trung tâm trọng tài đặt Chi nhánh.

Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;

+ Bản chính Quyết định thành lập Chi nhánh của Trung tâm trọng tài;

+ Bản chính Quyết định của Trung tâm trọng tài về việc cử Trưởng Chi nhánh;

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài: 1.500.000 đồng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): có.

+ Đơn đăng ký hoạt động chi nhánh của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC
TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

.....
.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....
.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

Email:

Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm....
tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:

.....

Tên viết tắt:

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ:

.....
.....

.....
Điện thoại:Fax: Email:
.....

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên:Giới tính:.....

Ngày sinh:..... Điện thoại:.....

Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....do

cấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

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

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng
.....năm.....*

Người đại diện theo pháp luật của
Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi
nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài
tại Việt Nam

(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

3. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản chấp thuận việc thay đổi nội dung Giấy phép có hiệu lực, Trung tâm trọng tài phải đăng ký việc thay đổi tại Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đăng ký hoạt động (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

Bước 2: Sở Tư pháp thực hiện ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động;

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: không quy định cụ thể.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài đã được ghi nội dung thay đổi.

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động: 1.000.000 đồng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): có.

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Văn bản chấp thuận việc thay đổi nội dung Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp có hiệu lực.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI
NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài:

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Giấy phép thành lập số:

.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại

Địa chỉ trụ sở:

.....

.....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:

Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.....

3.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....
Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài/Trưởng Chi nhánh của Tổ chức trọng
tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

4. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài

- Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh thì Chi nhánh phải gửi hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động của Chi nhánh (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng).

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động;

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: không quy định cụ thể.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài đã được ghi nội dung thay đổi.

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động: 1.000.000 đồng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): chưa quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.

5. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam mà Giấy đăng ký hoạt động bị mất, rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy gửi hồ sơ đề nghị cấp lại đến Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng) để được cấp lại.

Bước 2: Sở Tư pháp xem xét cấp lại trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 12/TP-TTTM);

+ Giấy xác nhận về việc bị mất Giấy đăng ký hoạt động của công an cấp xã nơi mất giấy tờ (trong trường hợp bị mất).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp lại giấy đăng ký hoạt động: 500.000 đồng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): có.

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 12/TP-TTTM).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Giấy đăng ký hoạt động bị mất, rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG
TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI
NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tổ chức trọng tài:

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Giấy đăng ký hoạt động đã được cấp số
do Sở Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở:

.....

.....

.....

Đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài /Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam:

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

.....

2. Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

.....

.....

3. Lĩnh vực hoạt động:

.....
.....
.....
4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:..... Giới tính

Chức vụ:
.....

Sinh ngày..... Quốc tịch:

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:

Do:cấp ngày.....tháng.... năm....
tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
.....
.....

Địa chỉ nơi ở hiện nay:
.....
.....
.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.

2.
.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng
tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của tổ
chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

6. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp (số 197, Hùng Vương, TP Sóc Trăng) nơi đặt trụ sở Chi nhánh.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh. Chi nhánh được hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu);

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh;

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Chi nhánh; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

+ Bản sao có chứng thực quyết định về việc cử Trưởng Chi nhánh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động.

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: 1.500.000 đồng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm): có.

+ Đơn đăng ký hoạt động chi nhánh của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC
TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

.....
.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....
.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

Email:

Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm....
tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:

.....

Tên viết tắt:

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ:

.....

.....

.....
Điện thoại: Fax: Email:
.....

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày sinh:..... Điện thoại:.....

Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....do
cấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

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

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/Trưởng
Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)