

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của
Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ
tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy
định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục
hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 128/TTr-STP ngày
28 tháng 10 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc thẩm quyền tiếp nhận và
giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai
thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ
được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định
này, chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc
xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Một cửa
điện tử của tỉnh, đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số
61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số
01/2018/TT-VPCP.

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

Điều 4. 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 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (để tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hoàng Nghiệp



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THUỘC MẠI THUỘC THẨM QUYỀN
TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH SÓC TRĂNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3392 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Quy trình số: 01

Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức/Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) - Số 19, Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có)).	Tổ chức/Cá nhân	Khi có yêu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện quét và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm; - Xem xét, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	13 ngày làm việc	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải

	- Trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.			quyết hồ sơ kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển trả kết quả về Trung tâm. 	Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Văn thư Sở Tư pháp/Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử của Sở Tư pháp về kết quả đã có tại Trung tâm; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức của Sở làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc.				



Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài; đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức/Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) - Số 19, Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có)).	Tổ chức/Cá nhân	Khi có yêu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện quét và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm; - Xem xét, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	08 ngày làm việc	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển trả kết quả về Trung tâm. 	Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Văn thư Sở Tư pháp/Công chức Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử của Sở Tư pháp về kết quả đã có tại Trung tâm; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức của Sở làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc.				



Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức/Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) - Số 19, Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có)).	Tổ chức/Cá nhân	Khi có yêu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện quét và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm; - Xem xét, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	13 ngày làm việc	Dự thảo Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

<p>Bước 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển trả kết quả về Trung tâm. 	<p>Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Văn thư Sở Tư pháp/Công chức Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
<p>Bước 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử của Sở Tư pháp về kết quả đã có tại Trung tâm; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức của Sở làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	<p>Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc.</p>				



Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi Trưởng chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức/Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) - Số 19, Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có)).	Tổ chức/Cá nhân	Khi có yêu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện quét và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm; - Xem xét, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 ngày làm việc	Dự thảo Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển trả kết quả về Trung tâm. 	Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Văn thư Sở Tư pháp/Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc	<p>Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử của Sở Tư pháp về kết quả đã có tại Trung tâm; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức của Sở làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc.				



Thủ tục: Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức/Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) - Số 19, Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có)).	Tổ chức/Cá nhân	Khi có yêu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện quét và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm; - Xem xét, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	08 ngày làm việc	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

<p>Bước 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyên trả kết quả về Trung tâm. 	<p>Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Văn thư Sở Tư pháp/Công chức Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
<p>Bước 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử của Sở Tư pháp về kết quả đã có tại Trung tâm; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức của Sở làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	<p>Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc.</p>				



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 các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức/Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) - Số 19, Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có)).	Tổ chức/Cá nhân	Khi có yêu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện quét và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm; - Xem xét, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo 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/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	3,5 ngày làm việc	Dự thảo 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/Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/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 /Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển trả kết quả về Trung tâm. 	Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Văn thư Sở Tư pháp/Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc	<p>Văn bản yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>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/Văn bản từ chối kèm theo Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử của Sở Tư pháp về kết quả đã có tại Trung tâm; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức của Sở làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.				