|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH LÂM ĐỒNG**SỞ TƯ PHÁP**Số: 414 /BC-STP | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Lâm Đồng, ngày 20 tháng 11 năm 2023* |

**BÁO CÁO**

**Rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính**

**Lĩnh vực Hành chính tư pháp và Bổ trợ tư pháp năm 2023**

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

Triển khai nhiệm vụ rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023, Sở Tư pháp báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền đối với nội dung liên quan đến đơn giản hóa TTHC về phí, lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư phápvà đơn giản hóa 01 thủ tục hành chính “Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng”, cụ thể như sau:

**I. Đề xuất mức thu phí khi công dân nộp hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu Lý lịch tư pháp qua Dịch vụ công trực tuyến**

*Tại Điều 4 Thông tư 244/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin LLTP có quy định 200 ngàn đồng/lần/người. Đối với sinh viên, người có công cách mạng, thân nhân liệt sỹ quy định 100 ngàn/lần/người.*

Nay đề xuất giảm 20% mức thu phí/lần/người khi công dân nộp hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu Lý lịch tư pháp qua Dịch vụ công trực tuyến.

**II. Đề xuất Đơn giản hóa 01 thủ tục hành chính “Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng”**

**1. Đánh giá sự cần thiết của thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính**

a) Thủ Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng nhằm mục tiêu:

* Quản lý nhà nước về việc Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng.
* Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho người Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng có đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng.

b) Trong quá trình thực hiện thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng mục tiêu quản lý nhà nước; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức không có sự thay đổi.

c) Giải pháp dự kiến được lựa chọn khi mục tiêu quản lý nhà nước; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức được đáp ứng.

**2. Rà soát, đánh giá tính hợp lý của thủ tục hành chính**

a) Tên của thủ tục hành chính

Tên của thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng được quy định rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn, chính xác và thống nhất tại Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

b) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính

Hồ sơ, trình tự và thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng được quy định rõ ràng, cụ thể các bước thực hiện tại Khoản 1, 2 Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015; phân định rõ trách nhiệm, nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi tham gia thực hiện; các bước thực hiện được sắp xếp theo thứ tự phù hợp về thời gian, quy trình và cấp có thẩm quyền xử lý.

c) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính

Cách thức thực hiện thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng được quy định rõ ràng, cụ thể; phù hợp điều kiện của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính và tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho cá nhân, tổ chức với chi phí thấp nhất.

d) Hồ sơ

Hồ sơ để giải quyết thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng được quy định tại Khoản 2 Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015; hồ sơ thể hiện rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng hồ sơ, số lượng bộ hồ sơ.

Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ đảm bảo sự cần thiết cho việc giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện được pháp luật quy định, bảo đảm mục tiêu quản lý nhà nước; quy cách của thành phần hồ sơ dễ thực hiện, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

đ) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính

Thời hạn giải quyết thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng được quy định rõ ràng, cụ thể các bước thực hiện tại Khoản 3 Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015; thời hạn giải quyết thủ tục hành chính đáp ứng nhu cầu cho cá nhân, tổ chức, phù hợp với khả năng của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Người Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng được quy định rõ ràng, cụ thể tại Khoản 1 Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Tư pháp là cơ quan giải quyết thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng được quy định rõ ràng, cụ thể tại Khoản 3 Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015; phù hợp với thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật; thuận tiện cho cá nhân, tổ chức trong việc liên hệ để thực hiện thủ tục hành chính.

h) Phí, lệ phí: 3.500.000 đồng/hồ sơ.

i) Mẫu đơn

- Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;

k) Yêu cầu, điều kiện

- Người đã hoàn thành thời gian tập sự và các nghĩa vụ của Người tập sự theo quy định của Luật Công chứng và Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;

- Người không đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước (người không đạt yêu cầu trong ba kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước thì không được đăng ký tham dự kiểm tra và phải tập sự lại).

l) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Sở Tư pháp ghi tên Người đăng ký tham dự kiểm tra vào danh sách đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự và thông báo bằng văn bản cho người đăng ký biết.

**3. Rà soát, đánh giá tính hợp pháp của thủ tục hành chính**

Thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng được UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành theo đúng thẩm quyền tại Quyết định Số 1644 /QĐ-UBND ngày 19/9/2022của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Nội dung của các quy định về thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng có sự thống nhất tại Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

**4. Tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính**

Thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 27 của Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính Phủ.

Bảng Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính tại Phụ lục II (đính kèm Báo cáo).

**5. Biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính**

Thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính Phủ.

Biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại Phụ lục I (đính kèm Báo cáo).

**6. Kiến nghị, đề xuất**

- Đề xuất rút ngắn thời hạn giải quyết đối với từng thủ tục, cụ thể:

Theo quy định tại Khoản 3 Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng, thời hạn giải quyết thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng là 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Tư pháp đề xuất giải quyết thủ tục đăng ký tập sự hành nghề công chứng là 13 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời gian giảm là 02 ngày.

- Lý do: Đảm bảo tiết kiệm thời gian, quyền và lợi ích hợp pháp cho cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện thủ tục hành chính, đồng thời phù hợp với khả năng của cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

Trên đây là đề xuất đơn giản hóa TTHC năm 2023 của Sở Tư pháp, kính gửi Trung tâm Phục vụ Hành chính công tổng hợp chung./.

*(Sở Tư pháp gửi kèm các phụ lục rà soát, đơn giản hóa).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Trung tâm PVHCC;- Gíam đốc, các PGĐ; - Phòng HCTP, BTTP;- Trang TTĐT Sở Tư pháp;- Lưu: VT, TH&PBGDPL. |  | **GIÁM ĐỐC****Nguyễn Quang Tuyến** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

PHỤ LỤC I

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH LÂM ĐỒNG**SỞ TƯ PHÁP** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIỂU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

*(Kèm theo Báo cáo số: /BC-STP ngày tháng 11 năm 2023)*

|  |
| --- |
| **I. THÔNG TIN CHUNG** |
| **1. Tên TTHC**(+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC) | Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng1.001721 |
| **2. Lĩnh vực** |  Công chứng |
| **3. Văn bản quy định về TTHC** | - Luật Công chứng số 53/2014/QH13;- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; 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 thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. |
| **4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát** |  Sở Tư pháp tỉnh Lâm Đồng |
| **II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |
| **1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?** | a) Đối với quản lý nhà nước: - Mục tiêu a.1: Quản lý nhà nước về thời gian Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng và tổ chức nhận hướng dẫn Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng;b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức:  - Muc tiêu b.1: Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho người Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng, là cơ sở để người có đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng. |
| **2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?** | a) Có thay đổi hay không?- Mục tiêu a. 1: Có X Không □ Lý do: …………………………………………………………………………………- Mục tiêu b.1: Có □ Không XLý do: …………………………………………………………………………………b) Có được đáp ứng hay không?- Mục tiêu a.1: Có X Không □Lý do: …………………………………………………………………………………- Mục tiêu b.1: Có X Không □Lý do: ………………………………………………………………………………… |
| **3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?** | a) Duy trì TTHC: □Lý do: …………………………………………………………………………………b) Bãi bỏ TTHC: □Lý do: …………………………………………………………………………………c) Thay thế TTHC: XLý do: Thay thế khi mục tiêu của TTHC thay đổi.d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: XLý do: Sửa đổi, bổ sung khi mục tiêu của TTHC thay đổie) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): XLý do: Tăng cường thanh tra, kiểm tra để đạt được mục tiêu của TTHC. |
| **4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?** | Có □ Không XNếu CÓ,- Đối với TTHC 1: …………………………………………………………………….(i) Nội dung thay đổi: …………………………………………………………………(ii) Lý do: ……………………………………………………….………………………- Đối với TTHC n: ……………………………………………………………………..(i) Nội dung thay đổi: ………………………………………………………………….(ii) Lý do: ……………………………………………………………………………….. |
| **III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC** |
| **1. Tên thủ tục hành chính** |
| Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không? | Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………….(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. |
| **2. Trình tự thực hiện** |
| a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không? | Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………….(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. |
| b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không? | Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………….. (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………….  |
| **3. Cách thức thực hiện** |
| Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có X Không □(i) Lý do: ………………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… |
| **4. Hồ sơ** |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không? | Có X Không □ (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG):  |
| b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không? | Có X Không □ (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có X Không □(i) Lý do: ………………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… |
| Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có X Không □(i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… |
| **6. Cơ quan giải quyết** |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? | Có X Không □(i) Lý do: ………………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… |
| b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □ Không X(i) Lý do: ………………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): ………………………………… |
| **7. Đối tượng thực hiện** |
| a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không? | Có □ Không X(i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): ………………………………… |
| b) Có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng không? | Có □ Không X(i) Lý do: (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): ………………………………… |
| **8. Phí, lệ phí** |
| a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không? | - Phí: Có □ Không X- Lệ phí: Có X Không □ - Chi phí khác: Có □ Không X |
| b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không? | - Về phí: Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………….(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………..- Về mức phí: Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………….(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. |
| c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không? | - Về phí: Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………….(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………..- Về mức phí: Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………….(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. |
| d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không? | - Về chi phí khác: Có X Không □ (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………..- Về mức chi phí khác: Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………….(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. |
| đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không? | Có X Không □(i) Lý do: ………………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** |
| Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có X Không □(i) Lý do:(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** |
| TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không? | Có X Không □(i) Lý do: ………………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý: ………………………………………………………………… |
| **11. Kết quả thực hiện** |
| a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không? | Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… |
| b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không? | Hợp lý: Có X Không □; Hợp pháp: Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… |
| c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không? | Hợp lý: Có X Không □; Hợp pháp: Có X Không □(i) Lý do: ……………………………………………………………………………..(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… |
| **12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung** (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định) |
| a) Luật □ |  ………………………………………………………………. |
| b) Pháp lệnh □ | ………………………………………………………………………………. |
| c) Nghị định X |  |
| d) Quyết định của TTCP □ | ………………………………………………………………………………. |
| đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch □ | ………………………………………………………………………………. |
| e) Quyết định của Bộ trưởng □ | ………………………………………………………………………………. |
| g) Văn bản khác □ | ………………………………………………………………………………. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** |
| Họ và tên người điền: Nguyễn Hữu TânĐiện thoại cố định: 02633.541 081; Di động: 0915 815 709 ; Email: tannh.stp@lamdong.gov.vn |

PHỤ LỤC II

|  |  |
| --- | --- |
|   UBND TỈNH LÂM ĐỒNG **SỞ TƯ PHÁP** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

*(Kèm theo Báo cáo số /BC-STP ngày tháng năm 2023)*

**TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (1.001721)**

|  |
| --- |
| 1. **CHI PHÍ THỰC HIỆN TTHC HIỆN TẠI**
 |
|
| **STT** | **Các công việc khi thực hiện TTHC** | **Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể** | **Thời gian thực hiện** (giờ) | **Mức TNBQ /01 giờ làm việc** (đồng)Mức bình quân 8.000.000đ/tháng | **Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ** *(in ấn, sao chụp, xác nhận, CC, CT, dịch thuật; bưu điện, internet,…)* (đồng) | **Mức phí, lệ phí, chi phí khác** | **Số lần thực hiện/ 01 năm** | **Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm** | **Chi phí thực hiện TTHC** (đồng) | **Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm** | **Ghi chú** |
| **1** | **Chuẩn bị hồ sơ** |   |  | 45.500 đồng/giờ | 5.000đồng/bản |  |  |  |  |  |   |
| 1.1 | Thành phần HS 1:Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng | Làm tờ khai theo Mẫu (02 trang) | 2 giờ | 91.000 | 5.000 | - | 1 | 30 | 96.000 | 2.880.000 |   |
| 1.2 | Thành phần HS 2:Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng. | Bản chính | 2 giờ | 91.000 | 5.000 | - | 1 | 30 | 96.000 | 2.880.000 |   |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **2** | **Nộp hồ sơ** | Trực tiếp |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |   | Bưu điện |  | 30.000 |  |  |  | 30 |  30.000 | 900.000 |   |
|   |   | Internet |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
| **3** | **Nộp phí, lệ phí, chi phí khác** |   |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
| 3.1 | Phí |   |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Lệ phí |   |  |  |  | 3.500.000 |  | 30 | 3.500.000 | 105.000.000 |   |
| 3.3 | Chi phí khác |   |  |  |  | - |  |  |  | - |   |
| **4** | **Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền** (nếu có) |   |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
| **5** | **Công việc khác** (nếu có) | Xử lý hồ sơ | 14 ngày | 5.096.000 |  |  |  | 30 | 5.096.000 | 152.880.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **6** | **Đóng dấu phát hành, trả kết quả** | Trực tiếp | 0,5 ngày | 182.000 |  |  |  | 30 | 182.000 | 5.460.000 |   |
|   |   | Bưu điện |  | 30.000 |  |  |  | 30 | 30.000 | 900.000 |   |
|   |   | Internet |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
|   |   | Khác |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
|  | **TỔNG** |  | **15 ngày** | **5.520.000** | **10.000** | **3.500.000** | **1** | **30** | **9.030.000** | **270.900.000** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. CHI PHÍ THỰC HIỆN TTHC SAU KHI ĐƠN GIẢN HÓA** |
|
| **STT** | **Các công việc khi thực hiện TTHC** | **Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể** | **Thời gian thực hiện** (giờ) | **Mức TNBQ /01 giờ làm việc** (đồng)Mức bình quân 8.000.000đ/tháng | **Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ** *(in ấn, sao chụp, xác nhận, công chứng, chứng thực, dịch thuật; bưu điện, internet,…)* (đồng) | **Mức phí, lệ phí, chi phí khác** | **Số lần thực hiện/ 01 năm** | **Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm** | **Chi phí thực hiện TTHC** (đồng) | **Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm** | **Ghi chú** |
| **1** | **Chuẩn bị hồ sơ** |   |  | 45.500 đồng/giờ | 5.000đồng/bản |  |  |  |  |  |   |
| 1.1 | Thành phần HS 1:Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng | Làm tờ khai theo Mẫu (02 trang) | 2 giờ | 91.000 | 5.000 | - | 1 | 30 | 96.000 | 2.880.000 |  |
| 1.2 | Thành phần HS 2:Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng *hoặc* Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng | Bản sao (công chứng) | 2 giờ | 91.000 | 5.000 | - | 1 | 30 | 96.000 | 2.880.000 |   |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **2** | **Nộp hồ sơ** | Trực tiếp |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |   | Bưu điện |  | 30.000 |  |  |  | 30 |  30.000 | 900.000 |   |
|   |   | Internet |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
| **3** | **Nộp phí, lệ phí, chi phí khác** |   |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Lệ phí |   |  |  |  | 3.500.000 |  | 30 | 3.500.000 | 105.000.000 |   |
| 3.3 | Chi phí khác |   |  |  |  |  |  |  |  | - |    |
| **4** | **Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền** (nếu có) |   |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
|  **5** | **Công việc khác** (nếu có) | Xử lý hồ sơ | 12 ngày | 4.320.000 |  |  |  | 30 | 4.320.000 | 129.600.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  **6** |  **Nhận kết quả**    | Trực tiếp | 0,5 ngày | 182.000 |  |  |  | 30 | 182.000 | 5.460.000 |  |
|     | Bưu điện |  | 30.000 |  |  |  | 30 | 30.000 | 900.000 |   |
| Internet |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
| Khác |  |  |  |  |  |  |  | - |   |
|  | **TỔNG** |  | **13 ngày** | **4.744.000** | **1.000** | **3.500.000** | **1** | **30** | **8.254.000** | **247.620.000** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

So sánh chi phí và thời gian thực hiện Thủ tục hành chính hiện tại và sau khi đơn giản hóa:

**- Thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (1.001721)**

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: **270.900.000**đồng/năm

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: **247.620.00000** đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: **23.280.000** đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: **8,6%.**

**Kết luận:** Thủ tục hành chính được sau khi đơn giản hóa sẽ tiết kiệm:

* Thủ tục Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứngsẽ giảm 02 ngày làm việc và tiết kiệm 776.000 đồng/1 hồ sơ và giảm 23.280.000 đồng trong 1 năm.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |