

XV. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

1. Thủ tục cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	1. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Đồng Tháp, địa chỉ: Số 08 Võ Trường Toản, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho Sở Tư pháp để giải quyết theo quy	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		trình.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 1. Tiếp nhận hồ sơ	05 ngày , trong đó: 01 ngày
		2. Giải quyết hồ sơ, trong đó: - Phòng Hành chính – Tổng hợp - Lãnh đạo Trung tâm - Văn phòng Sở Tư pháp - Lãnh đạo Sở Tư pháp - Văn thư	04 ngày 0,5 ngày 0,5 ngày 01 ngày 01 ngày 01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Viên chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ trước thời hạn quy định. - Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		- Viên chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. b) Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)	

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động TGPL (Mẫu TP-TGPL-05).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật đã được cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý nhưng Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý bị mất, bị hư hỏng không sử dụng được.

1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Đồng Tháp.

1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý được cấp lại.

1.6. Phí, lệ phí: Không

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (Mẫu TP-TGPL-05).

1.8. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật đã được cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý nhưng Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý bị mất, bị hư hỏng không sử dụng được.

1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Điều 15 Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;

- Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có). - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có).	Chuyên viên Nghiệp vụ	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

***Ghi chú:** Bổ sung mẫu Giấy đăng ký tham gia TGPL, căn cứ pháp lý Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Sửa đổi nơi tiếp nhận hồ sơ: Số 08 Võ Trường Toản, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ
THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên tổ chức (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa):

Tên giao dịch (nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

2. Đại diện theo pháp luật của tổ chức:

Họ và tên (chữ in hoa):

Chức danh:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

3. Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý số: do

..... cấp ngày:

4. Lý do cấp lại:.....

.....

.....

Xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

SỞ TƯ PHÁP

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

Số: /

GIẤY ĐĂNG KÝ
THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

1. Tên tổ chức (chữ in hoa)

Tên giao dịch (nếu có):

2. Địa chỉ:

Điện thoại:.....**Fax:**.....**Email:**.....

3. Đại diện theo pháp luật của tổ chức là:

Họ và tên (chữ in hoa):

Chức danh:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

4. Tham gia trợ giúp pháp lý với nội dung:

4.1. Người được trợ giúp pháp lý:.....

.....

4.2. Hình thức trợ giúp pháp lý:.....

.....

4.3. Lĩnh vực trợ giúp pháp lý:.....

.....

4.4. Phạm vi trợ giúp pháp lý:.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)