

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ pháp lý
cho doanh nghiệp của ngành Tư pháp áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ);

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 03 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chính sách hỗ trợ pháp lý và mức chi phục vụ hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Nghị quyết số 51/NQ-HĐND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc áp dụng các Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang và tỉnh Hà Giang trước sáp nhập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 35/TTr-STP ngày 27 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính; 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh trong lĩnh vực hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp của ngành Tư pháp áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (Có Danh mục, nội dung, quy trình thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Công Dịch vụ công quốc gia;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Gia Long

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỖ TRỢ PHÁP LÝ
CHO DOANH NGHIỆP CỦA NGÀNH TƯ PHÁP ÁP DỤNG
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TUYỀN QUANG**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ
tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)*

**Phần I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
1	Thủ tục thực hiện chính sách bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.
2	Thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Phần II.**NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****1. Thủ tục thực hiện chính sách bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa****1.1. Trình tự thực hiện:**

1. Các tổ chức đại diện doanh nghiệp tổng hợp nhu cầu tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa của các cơ quan, đơn vị, địa phương và các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh để xây dựng dự toán kinh phí và lập danh sách đăng ký tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh của năm sau, gửi Sở Tư pháp trước ngày 31/7 để tổng hợp, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh cấp kinh phí cho Sở Tư pháp cùng với dự toán hàng năm để ký hợp đồng với tổ chức đại diện của doanh nghiệp tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật theo quy định.

2. Dự toán kinh phí tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND, cụ thể: Ngân sách nhà nước hỗ trợ các khoản chi (trừ chi phí đi lại, tiền ăn, tiền thuê phòng nghỉ do doanh nghiệp nhỏ và vừa tự chi trả) để tổ chức hội nghị tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật thực hiện theo quy định về chế độ chi tổ chức hội nghị.

3. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc tổ chức thực hiện bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ, tổ chức đại diện doanh nghiệp gửi chứng từ thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định về Sở Tư pháp. Đối với hội nghị/lớp tổ chức vào cuối năm, thì thời gian gửi chậm nhất trước ngày 31/12.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ cơ sở 1: Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang; địa chỉ cơ sở 2: Số 519, đường Nguyễn Trãi, phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang.

Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Hợp đồng tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa; Chứng từ thanh toán, quyết toán kinh phí tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức đại diện cho doanh nghiệp.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản thanh lý hợp đồng tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật giữa Sở Tư pháp với các tổ chức đại diện doanh nghiệp.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 3 Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 03/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ pháp lý và mức chi phục vụ hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

- Mục 1 Văn bản số 75/STP-XDKTTTHPL&PBGDPL ngày 14/01/2024 của Sở Tư pháp về việc hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh.

2. Thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

2.1. Trình tự thực hiện:

1. Sau khi hoàn thành và kết thúc hợp đồng dịch vụ tư vấn pháp luật, doanh nghiệp nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp để được hỗ trợ.

2. Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thanh toán chi phí hỗ trợ bằng hình thức chuyển khoản đến tài khoản của doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ; trường hợp từ chối thanh toán chi phí hỗ trợ tư vấn pháp luật, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do từ chối.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ cơ sở 1: Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang; địa chỉ cơ sở 2: Số 519, đường Nguyễn Trãi, phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang.

Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ (theo mẫu Văn bản số 75/STP-XDKTTTHPL&PBGDPL ngày 14/01/2024 của Sở Tư pháp);

- Bản photo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp kèm bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);

- Bản chính Hợp đồng dịch vụ tư vấn pháp luật, trong đó nêu rõ nội dung tư vấn và phí tư vấn;

- Văn bản tư vấn pháp luật đã loại bỏ các thông tin về bí mật doanh nghiệp (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhỏ và vừa sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật của luật sư, tổ chức hành nghề luật sư, tư vấn viên pháp luật, trung tâm tư vấn pháp luật.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

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

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kinh phí hỗ trợ hoặc văn bản thông báo từ chối hỗ trợ.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí tư vấn pháp luật ban hành kèm theo Văn bản số 75/STP-XDKTTHPL&PBGDPL ngày 14/01/2024 của Sở Tư pháp về việc hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhỏ và vừa sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật của luật sư, tổ chức hành nghề luật sư, tư vấn viên pháp luật, trung tâm tư vấn pháp luật đủ điều kiện hành nghề tư vấn pháp luật và có đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang theo quy định của pháp luật.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 4 Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 03/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ pháp lý và mức chi phục vụ hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

- Mục 2 Văn bản số 75/STP-XDKTTHPL&PBGDPL ngày 14/01/2024 của Sở Tư pháp về việc hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh.

Mẫu: Văn bản đề nghị hỗ trợ

Tên doanh nghiệp

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

1. Thông tin chung về doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp:.....

Mã số doanh nghiệp/mã số thuế:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax (nếu có).....Email (nếu có).....

Số tài khoản của doanh nghiệp:.....tại.....

2. Mô hình doanh nghiệp

2.1. Thông tin về tiêu chí xác định quy mô doanh nghiệp:

Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm:.....

Tổng nguồn vốn:

Tổng doanh thu năm trước liền kề:.....

2.2. Doanh nghiệp tự xác định thuộc quy mô (tích x vào ô tương ứng):

☐ Doanh nghiệp siêu nhỏ

☐ Doanh nghiệp nhỏ

☐ Doanh nghiệp vừa

3. Nội dung đề nghị hỗ trợ kinh phí tư vấn pháp luật

Căn cứ Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 03/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chính sách hỗ trợ pháp lý và mức chi phục vụ hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang,¹ đề nghị Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang hỗ trợ kinh phí tư vấn pháp luật, như sau:

a) Đề nghị hỗ trợđồng².

b) Số lần, số tiền đã được hỗ trợ trong năm³:.....

c) Tài khoản nhận tiền hỗ trợ⁴:.....

4. Tài liệu kèm theo, gồm:

¹Ghi tên doanh nghiệp.

²Ghi số tiền đề nghị hỗ trợ bằng số và bằng chữ

³Ghi rõ số lần đã đề nghị hỗ trợ và số tiền đã được hỗ trợ qua từng lần.

⁴Ghi rõ số tài khoản, tên chủ tài khoản của doanh nghiệp đề nghị và ngân hàng mở tài khoản

- 1)
- 2)

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Đề nghị hỗ trợ);
- Lưu DN.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

Phần III.**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****1. TTHC áp dụng quy trình 10 ngày làm việc****1.1. Mã, tên TTHC**

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1		Thủ tục thực hiện chính sách bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

1.2. Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Tư pháp (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh)	0,5 ngày làm việc	
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng phổ biến, giáo dục pháp luật, Sở Tư pháp	08 ngày làm việc	
Bước 3	Trình Giám đốc Sở Tư pháp Biên bản thanh lý hợp đồng tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật giữa Sở Tư pháp với các tổ chức đại diện doanh nghiệp	Trưởng phòng phổ biến, giáo dục pháp luật, Sở Tư pháp	01 ngày làm việc	
Bước 4	Phát hành kết quả (cấp sổ, đóng dấu), chuyển kết quả hoặc trả lại hồ sơ và văn bản thông báo cho các tổ chức đại diện doanh nghiệp	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	

2. TTHC áp dụng quy trình 06 ngày làm việc

2.1. Mã, tên TTHC

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1		Thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

2.2. Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Tư pháp (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh)	0,5 ngày làm việc	
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng phổ biến, giáo dục pháp luật, Sở Tư pháp	04 ngày làm việc	
Bước 3	Văn bản trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, quyết định hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa	Trưởng phòng phổ biến, giáo dục pháp luật, Sở Tư pháp	01 ngày làm việc	
Bước 4	Phát hành kết quả (cấp sổ, đóng dấu) chuyển kết quả cho các tổ chức đại diện doanh nghiệp	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	