SAO Y; SỞ TƯ PHÁP; Thời gian ký: 2025-11-11T13:29:08+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **SỞ TƯ PHÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 6403 /STP-VP V/v thực hiện thống kê báo cáo số liệu theo Thông tư số 17/2025/TT-BTP ngày 24/10/2025 của Bộ Tư pháp	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 11 năm 2025*

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Sở, ngành Thành phố[1];
- 168 phường, xã và Đặc khu Côn Đảo;
- Các tổ chức luật sư, công chứng, giám định tư pháp;
- Các doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, đơn vị sự nghiệp công lập do UBND cấp Thành phố, Đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan chuyên môn của UBND cấp Thành phố quản lý;
- Văn phòng đăng ký đất đai, Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố/Tổ chức ký hợp đồng thực hiện TGPL/Tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, Trung tâm dịch vụ đấu giá tài sản/Doanh nghiệp đấu giá tài sản.

Thực hiện Thông tư số 17/2025/TT-BTP ngày 24/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định Chế độ báo cáo thống kê ngành Tư pháp, ngày 28/10/2025 Sở Tư pháp ban hành Công văn số 5767/STP-VP về việc triển khai Hệ thống báo cáo thống kê thử nghiệm từ kỳ báo cáo sơ bộ năm 2025 (gọi tắt là Hệ thống báo cáo) đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Thanh tra Thành phố, 16 Sở thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và 168 phường, xã và Đặc khu Côn Đảo.

Trong 02 ngày 30 và 31 tháng 10 năm 2025, Bộ Tư pháp đã triển khai lớp tập huấn sử dụng Hệ thống báo cáo cho các đơn vị có liên quan[2].

Ngày 04/11/2025, Bộ Tư pháp có Công văn số 7028/BTP-VP về việc báo cáo kết quả công tác tư pháp năm 2025 và nhiệm vụ, giải pháp công tác năm 2026. Để đảm bảo thời hạn, chất lượng trong công tác báo cáo thống kê số liệu ngành Tư pháp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Tư pháp đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương quan tâm, khẩn trương thực hiện các nội dung như sau:

---

[1] Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Giáo dục và đào tạo, Sở An toàn thực phẩm, Sở Y tế, Thanh tra Thành phố, Sở Ngoại vụ, Sở Dân tộc và Tôn giáo, Sở Du lịch, Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

[2] Sở, ngành: 08/16 đơn vị; Đơn vị cấp xã: 46/168 phường xã, đặc khu.

I. Chế độ báo cáo theo Thông tư số 17/2025/TT-BTP

1. Báo cáo sơ bộ 6 tháng, sơ bộ năm và tròn năm

Thực hiện theo chi tiết Phụ lục đính kèm.

2. Đối với kỳ sơ bộ năm 2025

- Thời gian nộp báo cáo: Hạn chót 13/11/2025.

- Mốc tính số liệu thực tế: Từ ngày 01/01 đến ngày 31/10/2025.

- Biểu mẫu:

+ Đối với biểu mẫu 04a/TP/PBGDPL và 04b/TP/PBGDPL thực hiện theo Công văn số 6197/STP-PBGDPL ngày 06/11/2025 của Sở Tư pháp về việc báo cáo thống kê theo Thông tư 17/2025/TT-BTP trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật.

+ Các biểu mẫu còn lại thực hiện theo yêu cầu chung chi tiết tại Phụ lục đính kèm.

3. Hình thức nộp và lưu báo cáo

a) Hình thức nộp báo cáo:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã: thực hiện báo cáo số liệu trên Hệ thống báo cáo theo link baocaothongke.moj.gov.vn bằng tài khoản đã được cấp.

- Các tổ chức luật sư, công chứng, giám định tư pháp, doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, đơn vị sự nghiệp công lập do UBND Thành phố, Đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan chuyên môn của UBND Thành phố quản lý, Văn phòng đăng ký đất đai, Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước Thành phố/ Tổ chức ký hợp đồng thực hiện TGPL/Tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, Trung tâm dịch vụ đấu giá tài sản/Doanh nghiệp đấu giá tài sản: thực hiện báo cáo bằng văn bản hoặc mail điện tử gửi về Sở Tư pháp theo địa chỉ: 141-143 phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh; email: stp@tphcm.gov.vn; số điện thoại: 038.297.052.

b) Lưu báo cáo

Sau khi hoàn thành mỗi biểu thống kê trên Phần mềm, người dùng có trách nhiệm tải về và lưu trữ 01 bản excel để phục vụ việc so sánh, đối chiếu số liệu khi được yêu cầu.

II. Một số nội dung khác

Sở Tư pháp đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo các nội dung sau:

- Chủ động thực hiện và hoàn thành các biểu mẫu báo cáo số liệu theo Thông tư số 17/2025/TT-BTP, bảo đảm đúng thời hạn và gửi về Sở Tư pháp theo hình thức quy định tại Mục 3.3 của Công văn này.

- Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của số liệu báo cáo thống kê; kịp thời rà soát, chỉnh lý, bổ sung khi có yêu cầu của đơn vị tiếp nhận báo cáo hoặc khi phát hiện số liệu, thông tin còn thiếu hoặc chưa bảo đảm tính chính xác, hợp lý.

- Tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thu thập, tổng hợp và báo cáo số liệu nhằm bảo đảm thực hiện chế độ báo cáo thống kê đầy đủ, chính xác và kịp thời.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm thực hiện để bảo đảm tiến độ chung của Thành phố. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ:

(1) Bà Nguyễn Thị Liễu, Phó Chánh Văn phòng Sở Tư pháp, số điện thoại: 0902997677.

(2) Bà Lê Thị Mai, công chức Văn phòng Sở Tư pháp, số điện thoại: 0981758525./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Lưu: VT, TH (Mai).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Văn Vũ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TƯ PHÁP

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

PHỤ LỤC
Biểu mẫu báo cáo, thời gian báo cáo số liệu và Phòng chuyên môn Sở Tư pháp phụ trách kiểm tra số liệu các biểu mẫu

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
I	**Ủy ban nhân dân cấp xã**											
1	01a/TP/TĐ-BH	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	Phòng Văn bản pháp quy	
2	03a/TP/RSVB		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	Phòng Kiểm tra Văn bản	
3	04a/TP/PBGDPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	Kỳ sơ bộ năm 2025, thực hiện theo Công văn số 6197/STP-PBGDPL ngày 06/11/2025 của Sở Tư pháp

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
4	05a/TP/HGCS	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	UBND cấp xã phối hợp Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
5	05b/TP/HGCS	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
6	06a/TP/HT		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	
7	06c/TP/HT			X			Từ ngày 01/01/ đến 31/12			10/01 năm sau	Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
8	08a/TP/CNTN	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	
9	09a/TP/CT	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	Phòng Bổ trợ Tư pháp	
II	**Sở Tư pháp Thành phố**											
1	01b/TP/TĐ	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Văn bản pháp quy	
2	01c/TP/BH-TĐG	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Văn bản pháp quy	
3	02a/TP/KTTTQ	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Kiểm tra Văn bản	
4	03b/TP/RSVB		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Kiểm tra Văn bản	

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
5	04c/TP/PBGDPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
6	05c/TP/HGCS-TCPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
7	06b/TP/HT		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	
8	06d/TP/HTK			X			Từ ngày 01/01/ đến 31/12			20/01 năm sau	- Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	
9	08b/TP/CNTN	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	
10	08c/TP/CNTN	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
11	09b/TP/CT	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	
12	10b/TP/CC	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	
13	11b/TP/LSTN	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Tổ chức phối hợp Phòng Bổ trợ Tư pháp	
14	11c/TP/LSTN	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Tổ chức phối hợp Phòng Bổ trợ Tư pháp	
15	12c/TP/GĐTP		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Tổ chức phối hợp Phòng Bổ trợ Tư pháp	

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
16	13b/TP/ĐGTS		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Tổ chức phối hợp Phòng Bổ trợ Tư pháp	
17	14b/TP/TTTM		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Tổ chức phối hợp Phòng Bổ trợ Tư pháp	
18	15a/TP/TGPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
19	15b/TP/TGPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
20	15c/TP/TGPL		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
21	16b/TP/ĐKBPBĐ		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Bổ trợ Tư pháp	
22	18c/TP/PC		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Kiểm tra và Quản lý Pháp chế	
23	19b/TP/HGTM		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Tổ chức phối hợp Phòng Bổ trợ Tư pháp	
24	20b/TP/QLTLTS		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		20/11	20/01 năm sau	- Phòng Tổ chức phối hợp Phòng Bổ trợ Tư pháp	

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
25	21b/TP/HTPLDN	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	20/6	20/11	20/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
III	**Các Sở, ngành và một số tổ chức ở địa phương**											
1.	**Ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh (04 biểu)**											
1.1	04b/TP/PBGDPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
1.2	12c/TP/GĐTP		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		10/11	10/01 năm sau	- Phòng Bổ Trợ Tư pháp	
1.3	18b/TP/PC		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		10/11	10/01 năm sau	- Phòng Kiểm tra và Quản lý Pháp chế	

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
1.4	21a/TP/HTPLDN	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
2.	***Doanh nghiệp nhà nước do UBND cấp tỉnh quản lý (02 biểu)***											
2.1	04b/TP/PBGDPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	Kỳ sơ bộ năm 2025, thực hiện theo Công văn số 6197/STP-PBGDPL ngày 06/11/2025 của Sở Tư pháp
2.2	18b/TP/PC		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		10/11	10/01 năm sau	- Phòng Kiểm tra và Quản lý Pháp chế	
3.	**Đơn vị sự nghiệp công lập do UBND cấp tỉnh/Đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan chuyên môn của UBND cấp tỉnh quản lý**											
3.1	18a/TP/PC		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		10/11	10/01 năm sau	- Phòng Kiểm tra và Quản lý Pháp chế	
4.	**Văn phòng đăng ký đất đai**											
4.1	16b/TP/ĐKBPBĐ		X	X		Từ ngày 01/01/	Từ ngày 01/01/		10/11	10/01 năm	- Phòng Bổ	

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
						đến 31/10	đến 31/12			sau	Trợ Tư pháp	
5.	**Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố/ Tổ chức ký hợp đồng thực hiện TGPL/Tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý**											
5.1	15a/TP/TGPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
5.2	15b/TP/TGPL	X	X	X	Từ ngày 01/01/ đến 31/5	Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
5.3	15c/TP/TGPL		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		10/11	10/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	
6	**Trung tâm dịch vụ đấu giá tài sản/Doanh nghiệp đấu giá tài sản**											
6.1	13a/TP/ĐGTS		X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12		10/11	10/01 năm sau	- Phòng Bổ Trợ Tư pháp	
7	**Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố**											

STT	Tên biểu mẫu	Kỳ báo cáo			Mốc thời gian lấy số liệu báo cáo cụ thể			Thời hạn nộp báo cáo			Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp phụ trách báo cáo/kiểm tra số liệu	Ghi chú
		Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm	Sơ bộ 6 tháng	Sơ bộ năm	Tròn năm		
1	04b/TP/PBGDPL	X	X	X		Từ ngày 01/01/ đến 31/10	Từ ngày 01/01/ đến 31/12	10/6	10/11	10/01 năm sau	- Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	Kỳ sơ bộ năm 2025, thực hiện theo Công văn số 6197/STP-PBGDPL ngày 06/11/2025 của Sở Tư pháp