

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Luật sư
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1031/TTr-STP ngày 15/4/2025 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 17 quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Luật sư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Tư pháp và Sở Khoa học và Công nghệ theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Tư pháp kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần hướng dẫn, hỗ trợ.

3. Lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện Dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này; thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

4. Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ tại Quyết định này, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến theo yêu cầu sau:

a) Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

b) Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

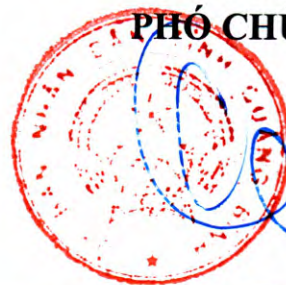
Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.

} (để biết)

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Hoàng Xuân Tân

Phụ lục
DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC LUẬT SƯ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG BÌNH
(Kèm theo Quyết định số 1645 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

Phần I
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

I. DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN BAN HÀNH MỚI

TT	Tên dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công	Số quy trình	Mã số TTHC trên Cổng DVC quốc gia	Trang
1	Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư	DVCTT toàn trình	01.LS-STP	1.000828.000.00.00.H46	04
2	Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư	DVCTT toàn trình	02. LS -STP	1.000688.000.00.00.H46	10
3	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư	DVCTT toàn trình	03. LS -STP	1.008624.000.00.00.H46	16
4	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khách quan khác mà thông tin trên Chứng chỉ hành nghề luật sư bị thay đổi	DVCTT toàn trình	04. LS -STP	2.000849.000.00.00.H46	22

II. DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên dịch vụ công	Tên quy trình được sửa đổi	Mức độ dịch vụ công	Số quy trình	Mã số TTHC trên Cổng DVC quốc gia	Trang
1	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	Quy trình số 01.LS-STP ban hành kèm theo Quyết định số 3972/QĐ-UBND ngày 03/12/2021 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	05. LS -STP	1.002010.000.00.00.H46	28
2	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	Quy trình số 02. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số 3972/QĐ-UBND ngày 03/12/2021 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	06. LS -STP	1.002032.000.00.00.H46	36
3	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Quy trình số 01. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số 2960/QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	07. LS -STP	1.002055.000.00.00.H46	40
4	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh	Quy trình số 02. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số 2960/QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	08. LS -STP	1.002079.000.00.00.H46	44
5	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	Quy trình số 03. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số 3972/QĐ-UBND ngày 03/12/2021 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	09. LS -STP	1.002099.000.00.00.H46	48
6	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	Quy trình số 04. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số 3972/QĐ-UBND ngày 03/12/2021 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	10. LS -STP	1.002153.000.00.00.H46	53

7	Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	Quy trình số 03. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số 2960/QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	11. LS -STP	1.002181.000.00.0 0.H46	57
8	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	Quy trình số 04. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số số 2960/QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	12. LS -STP	1.002198.000.00.0 0.H46	62
9	Hợp nhất công ty luật	Quy trình số 05. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số số 2960/QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	13. LS -STP	1.002218.000.00.0 0.H46	67
10	Sáp nhập công ty luật	Quy trình số 06. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số số 2960/QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	14. LS -STP	1.002234.000.00.0 0.H46	72
11	Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật	Quy trình số 07. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số số 2960/QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	15. LS -STP	1.008709.000.00.0 0.H46	77
12	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	Quy trình số 09. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số số 2960/QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	16. LS -STP	1.002384.000.00.0 0.H46,	83
13	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	Quy trình số 10. LS -STP ban hành kèm theo Quyết định số 2960 /QĐ-UBND ngày 19/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình	DVCTT toàn trình	17. LS -STP	1.002368.000.00.00. H46	88

Phần II
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: 01.LS-STP

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH
NGHỀ LUẬT SƯ ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐẠT YÊU CẦU KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Mã số TTHC: 1.000828.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư theo Mẫu TP-LS-01-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VNeID của cá nhân hoặc ký số xác thực hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Phiếu lý lịch tư pháp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết</i>	

	<i>quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy chứng nhận sức khỏe (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan xác nhận; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Bản sao Bằng cử nhân luật hoặc bản sao Bằng thạc sỹ luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Bản sao Giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Văn bản giải trình, cam kết về quá trình phấn đấu về việc tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi làm việc cuối cùng của người đó trước thời điểm đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc của công an xã, phường, thị trấn nơi người đó cư trú (đối với người thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 2a của Nghị định số 137/2018/NĐ-CP) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> - Ảnh chân dung 3x4 (<i>Hình thức nộp: Tập tin ảnh chân dung theo đúng kích cỡ và định dạng jpg, png hoặc gửi 02 ảnh gốc qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý hồ sơ. Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí, lệ phí theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động	
--	---	--

		luật sư. Cụ thể: Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ; Phí 800.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo văn bản đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	6 ngày làm việc

		- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ nhiệm công chứng viên gửi Bộ trưởng Bộ Tư pháp hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Sở Tư pháp. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào dự thảo văn bản đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp /Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC tỉnh.	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-01-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh

3x4

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Quốc tịch (2):

Nơi thường trú (3):

.....

Nơi ở hiện tại (4):

Điện thoại:Email:

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp (5):/...../.....Nơi cấp (6):
(đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Tổ chức hành nghề luật sư nơi tập sự (đối với trường hợp đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư):.....

Đã đạt kết quả kiểm tra tập sự hành nghề luật sư kỳnăm

Hoặc được miễn tập sự hành nghề luật sư (ghi rõ lý do):.....

Đề nghị được cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư (Trường hợp cấp lại ghi rõ số Chứng chỉ hành nghề luật sư đã được cấp, ngày cấp và lý do cấp lại).

Quá trình hoạt động của bản thân từ khi đủ 18 tuổi đến nay (ghi rõ thời gian đào tạo nghề luật sư và thời gian tập sự hành nghề luật sư (nếu có):

Thời gian (từ .../.../... đến .../.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Chi chú

--	--	--	--

Khen thưởng, kỷ luật (ghi rõ hình thức khen thưởng, kỷ luật từ khi tốt nghiệp phổ thông trung học đến nay; trường hợp bị kỷ luật (kể cả đã được xóa kỷ luật) thì ghi rõ lý do kỷ luật và kèm theo quyết định kỷ luật; trường hợp không có khen thưởng, kỷ luật thì ghi rõ là “không”):

.....

.....

.....

Bị truy cứu trách nhiệm hình sự (ghi rõ có hay không việc bị truy cứu trách nhiệm hình sự (kể cả đã được xóa án tích); nếu đã bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì ghi rõ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền):

.....

.....

.....

Tôi cam đoan đã khai thông tin đầy đủ, trung thực và chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên, cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề luật sư, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của luật sư do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm.....

Người làm đơn

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của ông/bà.... ; có sổ tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú:

1. Hồ sơ kèm theo 02 ảnh 3x4.

2. Các trường thông tin (1), (2), (3), (4), (5), (6) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.

Quy trình số: 02.LS-STP

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC MIỄN ĐÀO TẠO NGHỀ LUẬT SƯ, MIỄN TẬP SỰ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ

Mã TTHC: 1.000688.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư theo Mẫu TP-LS-01-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VNeID của cá nhân hoặc ký số xác thực hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Phiếu lý lịch tư pháp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng nhận sức khỏe (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan xác nhận; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Bản sao Bằng cử nhân luật hoặc bản sao Bằng thạc sỹ luật trừ những người là giáo sư, phó giáo	

	sur chuyên ngành luật, tiến sỹ luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử hoặc bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Văn bản giải trình, cam kết về quá trình phấn đấu về việc tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi làm việc cuối cùng của người đó trước thời điểm đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc của công an xã, phường, thị trấn nơi người đó cư trú (đối với người thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2a của Nghị định số 137/2018/NĐ-CP) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật Luật sư bao gồm một trong các giấy tờ sau đây: Bản sao Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Biên bản bầu thẩm phán của Hội đồng nhân dân đối với trường hợp thẩm phán do Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh bầu; bản sao Quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật; bản sao Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, thẩm tra viên chính ngành Tòa án, kiểm tra viên chính ngành Kiểm sát hoặc Quyết định bổ nhiệm chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính, giảng viên chính trong lĩnh vực pháp luật; bản sao Quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc trong lĩnh vực pháp luật; các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn đào tạo nghề luật sư; miễn, giảm thời gian tập sự hành nghề luật sư (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử hoặc bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - 02 ảnh 3x4 (<i>Hình thức nộp: Tập tin ảnh chân dung theo đúng kích cỡ và định dạng jpg, png hoặc gửi ảnh gốc qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý hồ sơ. Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc	
--	---	--

		gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí, lệ phí theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư. Cụ thể: Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ; Phí 800.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc

	HCTP&BTTP	- Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm lại công chứng viên hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (<i>dự thảo văn bản đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào dự thảo văn bản đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp/Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form) số TP-LS-01-sđ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

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

Ảnh

3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính (1):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Quốc tịch (2):

Nơi thường trú (3):

.....

Nơi ở hiện tại (4):

Điện thoại:Email:

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp (5):/...../.....Nơi cấp (6):
(đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Tổ chức hành nghề luật sư nơi tập sự (đối với trường hợp đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư):.....

Đã đạt kết quả kiểm tra tập sự hành nghề luật sư kỳnăm

Hoặc được miễn tập sự hành nghề luật sư (ghi rõ lý do):.....

Đề nghị được cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư (Trường hợp cấp lại ghi rõ số Chứng chỉ hành nghề luật sư đã được cấp, ngày cấp và lý do cấp lại).

Quá trình hoạt động của bản thân từ khi đủ 18 tuổi đến nay (ghi rõ thời gian đào tạo nghề luật sư và thời gian tập sự hành nghề luật sư (nếu có):

Thời gian (từ/.../... đến/.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Chi chú

Khen thưởng, kỷ luật (*ghi rõ hình thức khen thưởng, kỷ luật từ khi tốt nghiệp phổ thông trung học đến nay; trường hợp bị kỷ luật (kể cả đã được xóa kỷ luật) thì ghi rõ lý do kỷ luật và kèm theo quyết định kỷ luật; trường hợp không có khen thưởng, kỷ luật thì ghi rõ là “không”*):

.....

.....

.....

Bị truy cứu trách nhiệm hình sự (*ghi rõ có hay không việc bị truy cứu trách nhiệm hình sự (kể cả đã được xóa án tích); nếu đã bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì ghi rõ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền*):

.....

.....

.....

Tôi cam đoan đã khai thông tin đầy đủ, trung thực và chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên, cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề luật sư, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của luật sư do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm.....

Người làm đơn

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

*(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)*

Ghi chú:

1. Hồ sơ kèm theo 02 ảnh 3x4.

2. Các trường thông tin (1), (2), (3), (4), (5), (6) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.

Quy trình số: 03.LS-STP
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ THU HỒI
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 18 LUẬT LUẬT SƯ
Mã TTHC: 1.008624.000.00.00.H46
Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư theo Mẫu TP-LS-01-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VNeID của cá nhân hoặc ký số xác thực hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Phiếu lý lịch tư pháp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng nhận sức khỏe (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan xác nhận; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Bảng cử nhân luật hoặc bản sao Bảng thạc sỹ luật trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên	

	ngành luật, tiến sỹ luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra hoặc bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật Luật sư đối với trường hợp miễn tập sự hành nghề luật sư bao gồm một trong các giấy tờ sau đây: + Bản sao Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Biên bản bầu thẩm phán của Hội đồng nhân dân đối với trường hợp thẩm phán do Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh bầu (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); + Bản sao Quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử hoặc bản chụp scan thì người nộp mang bản chính để đối chiếu khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); + Bản sao Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, thẩm tra viên chính ngành Tòa án, kiểm tra viên chính ngành Kiểm sát hoặc Quyết định bổ nhiệm chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính, giảng viên chính trong lĩnh vực pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử hoặc bản chụp scan thì người nộp mang bản chính để đối chiếu khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); + Bản sao Quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc trong lĩnh vực pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử hoặc bản chụp scan thì người nộp mang bản chính để đối chiếu khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); + Các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn đào tạo nghề luật sư; miễn, giảm thời gian tập sự hành nghề luật sư (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử hoặc bản chụp scan thì người nộp mang bản chính để đối chiếu khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - 02 ảnh 3x4 (<i>Hình thức nộp: Tập tin ảnh chân dung theo đúng kích cỡ và định dạng jpg, png hoặc gửi ảnh gốc qua dịch vụ bưu chính công ích</i>).	
--	--	--

		5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý hồ sơ. Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí, lệ phí theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư. Cụ thể: Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ; Phí 800.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bổ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả	04 giờ làm việc

		kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo văn bản đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>); Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào văn bản đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp/Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	06 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-01-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

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

Ảnh

3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Quốc tịch (2):

Nơi thường trú (3):

Nơi ở hiện tại (4):

Điện thoại: Email:

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp (5):/...../..... Nơi cấp (6):

(đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Tổ chức hành nghề luật sư nơi tập sự (đối với trường hợp đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư):.....

Đã đạt kết quả kiểm tra tập sự hành nghề luật sư kỳnăm

Hoặc được miễn tập sự hành nghề luật sư (ghi rõ lý do):.....

Đề nghị được cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư (Trường hợp cấp lại ghi rõ số Chứng chỉ hành nghề luật sư đã được cấp, ngày cấp và lý do cấp lại).

Quá trình hoạt động của bản thân từ khi đủ 18 tuổi đến nay (ghi rõ thời gian đào tạo nghề luật sư và thời gian tập sự hành nghề luật sư (nếu có):

Thời gian (từ/.../... đến/.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Chi chú

Khen thưởng, kỷ luật (*ghi rõ hình thức khen thưởng, kỷ luật từ khi tốt nghiệp phổ thông trung học đến nay; trường hợp bị kỷ luật (kể cả đã được xóa kỷ luật) thì ghi rõ lý do kỷ luật và kèm theo quyết định kỷ luật; trường hợp không có khen thưởng, kỷ luật thì ghi rõ là “không”*):

.....

Bị truy cứu trách nhiệm hình sự (*ghi rõ có hay không việc bị truy cứu trách nhiệm hình sự (kể cả đã được xóa án tích); nếu đã bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì ghi rõ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền*):

.....

Tôi cam đoan đã khai thông tin đầy đủ, trung thực và chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên, cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề luật sư, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của luật sư do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm.....

Người làm đơn

(Trường hợp nộp e-form: Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”)

Ghi chú:

1. Hồ sơ kèm theo 02 ảnh 3x4.
2. Các trường thông tin (1), (2), (3), (4), (5), (6) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.

Quy trình số: 04.LS-STP

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT, BỊ RÁCH, BỊ CHÁY HOẶC VÌ
LÝ DO KHÁC QUAN KHÁC MÀ THÔNG TIN TRÊN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ BỊ THAY ĐỔI**

Mã TTHC: 2.000849.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác quan khác mà thông tin trên Chứng chỉ hành nghề luật sư bị thay đổi”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư theo Mẫu TP-LS-01-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VNeID của cá nhân hoặc ký số xác thực hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Phiếu lý lịch tư pháp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng nhận sức khỏe (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan xác nhận; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc</i>	

		<i>gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Bằng cử nhân luật hoặc bản sao Bằng thạc sỹ luật trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sỹ luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra hoặc bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật Luật sư đối với trường hợp miễn tập sự hành nghề luật sư bao gồm một trong các giấy tờ sau đây: + Bản sao Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Biên bản bầu thẩm phán của Hội đồng nhân dân đối với trường hợp thẩm phán do Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> + Bản sao Quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> + Bản sao Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, thẩm tra viên chính ngành Tòa án, kiểm tra viên chính ngành Kiểm sát hoặc Quyết định bổ nhiệm chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính, giảng viên chính trong lĩnh vực pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> + Bản sao Quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc trong lĩnh vực pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> + Các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn đào tạo nghề luật sư; miễn, giảm thời gian tập sự hành nghề luật sư (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi</i>	
--	--	--	--

		qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý hồ sơ. Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí, lệ phí theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư. Cụ thể: Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ; Phí 800.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả	04 giờ làm việc

	tỉnh	kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (dự thảo văn bản đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý; trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào văn bản đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp/Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC tỉnh.	06 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-01-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

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

Ảnh

3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Quốc tịch (2):

Nơi thường trú (3):

.....

Nơi ở hiện tại (4):

Điện thoại:Email:

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp (5):/...../.....Nơi cấp (6):
(đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Tổ chức hành nghề luật sư nơi tập sự (đối với trường hợp đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư):.....

Đã đạt kết quả kiểm tra tập sự hành nghề luật sư kỳnăm

Hoặc được miễn tập sự hành nghề luật sư (ghi rõ lý do):.....

Đề nghị được cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư (Trường hợp cấp lại ghi rõ số Chứng chỉ hành nghề luật sư đã được cấp, ngày cấp và lý do cấp lại).

Quá trình hoạt động của bản thân từ khi đủ 18 tuổi đến nay (ghi rõ thời gian đào tạo nghề luật sư và thời gian tập sự hành nghề luật sư (nếu có):

Thời gian (từ/.../... đến/.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Chi chú

Khen thưởng, kỷ luật (ghi rõ hình thức khen thưởng, kỷ luật từ khi tốt nghiệp phổ thông trung học đến nay; trường hợp bị kỷ luật (kể cả đã được xóa kỷ luật) thì ghi rõ lý do kỷ luật và kèm theo quyết định kỷ luật; trường hợp không có khen thưởng, kỷ luật thì ghi rõ là “không”):

.....

.....

.....

Bị truy cứu trách nhiệm hình sự (ghi rõ có hay không việc bị truy cứu trách nhiệm hình sự (kể cả đã được xóa án tích); nếu đã bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì ghi rõ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền):

.....

.....

.....

Tôi cam đoan đã khai thông tin đầy đủ, trung thực và chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên, cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề luật sư, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của luật sư do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm.....

Người làm đơn

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú:

1. Hồ sơ kèm theo 02 ảnh 3x4.

2. Các trường thông tin (1), (2), (3), (4), (5), (6) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.

Quy trình số: 05.LS-STP

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Mã TTHC: 1.002010.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-LS-02-sđ hoặc Mẫu TP-LS-03-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của công dân hoặc ký số xác thực hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Dự thảo Điều lệ của công ty luật (đối với trường hợp là công ty luật) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư, bản sao Thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư, thành lập hoặc tham gia thành lập công ty luật (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến xuất trình trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan xác nhận; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý hồ sơ. Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí, lệ phí theo quy định tại Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp. Cụ thể: 50.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ,	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực	04 giờ làm việc

	trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư viên hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào (Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư viên hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do) đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC tỉnh.	8,5 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-02-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG LUẬT SƯ/CÔNG TY LUẬT
TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm cấp (1):/...../..... Nơi cấp (2): (đối
với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân).

Giới tính (3): Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
.....

Thẻ luật sư số: Cấp ngày:/...../.....

Là thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố):

Nơi thường trú (4):
.....

Nơi ở hiện tại (5):
.....

Điện thoại: Email:

**Đăng ký hoạt động cho văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một
thành viên với nội dung sau đây:**

1. Tên gọi dự kiến của văn phòng luật sư/công ty luật (tên gọi đầy đủ của văn phòng luật
sư/công ty luật ghi bằng chữ in hoa; lựa chọn ít nhất 03 tên ghi theo thứ tự ưu tiên):

Tên giao dịch (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: Fax: Email:

Website:

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Giới tính (6): Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp (7):/...../.....Nơi cấp (8):..... (đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Nơi thường trú (9):

Nơi ở hiện tại (10):

Thẻ luật sư số.....do Liên đoàn Luật sư Việt Nam cấp ngày:/...../.....

Là thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố):

4. Lĩnh vực hành nghề:

.....

5. Mẫu chữ ký của người dự kiến là Trưởng văn phòng luật sư/Giám đốc công ty:

Chữ ký mẫu thứ nhất	Chữ ký mẫu thứ hai
Họ và tên:	Họ và tên:

Tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.... năm.....

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú: Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10): các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

* *Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):*

Mẫu số TP-LS-03-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY LUẬT HỢP DANH/CÔNG TY LUẬT
TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Chúng tôi gồm các luật sư có tên trong danh sách sau đây:

Stt	Họ tên (ghi bằng chữ in hoa)	Giới tính	Ngày sinh	Thẻ luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại

**Đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp danh/công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai
thành viên trở lên với các nội dung sau đây:**

1. Tên gọi dự kiến của công ty luật (tên gọi đầy đủ của công ty luật ghi bằng chữ in hoa;
lựa chọn ít nhất 03 tên công ty ghi theo thứ tự ưu tiên):.....

Tên giao dịch (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở:

.....

Số điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....

Website:

3. Người đại diện theo pháp luật (Trong trường hợp có nhiều người đại diện theo pháp
luật thì ghi đầy đủ thông tin như người đại diện thứ nhất):

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):.

Giới tính (1):.....Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp (2):/...../.....Nơi cấp (3):..... (đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Nơi thường trú (4):

Nơi ở hiện tại (5):

Thẻ luật sư số.....do Liên đoàn Luật sư Việt Nam cấp ngày:/...../.....

Là thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố):

4. Lĩnh vực hành nghề:

.....
.....

5. Mẫu chữ ký của người dự kiến là Giám đốc công ty:

Chữ ký mẫu thứ nhất	Chữ ký mẫu thứ hai
Họ và tên:	Họ và tên:

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm.....

Chữ ký của các luật sư thành viên

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú: Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5): các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Quy trình số: 06.LS-STP

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Mã TTHC: 1.002032.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư theo Mẫu TP-LS-06-số ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VNeID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/ngĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý. - Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó	

		công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí, lệ phí theo quy định tại Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp. Cụ thể: 50.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý	09 ngày làm việc

		do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý; trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động/Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC tỉnh.	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-06-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

**TÊN CỦA TỔ CHỨC
HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa):

2. Giấy đăng ký hoạt động số:do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

..... cấp ngày://

3. Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: Fax: Email:

Website:

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động
của tổ chức hành nghề luật sư như sau¹:**

.....

.....

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng.....năm.....

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú:

Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

¹ Kèm theo giấy tờ chứng minh về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.

Quy trình số: 07.LS-STP

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA VĂN PHÒNG LUẬT SƯ, CÔNG TY LUẬT TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN

Mã số TTHC: 1.002055.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp theo Mẫu TP-LS-06-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số); - Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Văn bản thỏa thuận giữa người đại diện theo pháp luật cũ và người dự kiến là đại diện theo pháp luật đối với việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của văn phòng luật sư, công ty luật (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);	

		- Họ, tên, số và ngày cấp Thẻ luật sư của người dự kiến là đại diện theo pháp luật (<i>Hình thức nộp: trường hợp nộp chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/ngĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý. - Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí theo quy định tại Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp. Cụ thể: 50.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:	04 giờ làm việc

	tại TTPVHCC tỉnh	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP phê duyệt dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng trình Lãnh đạo Sở Tư pháp. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư/Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC tỉnh.	09 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-06-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

**TÊN CỦA TỔ CHỨC
HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa):

2. Giấy đăng ký hoạt động số:do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

..... cấp ngày:/...../.....

3. Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: Fax: Email:

Website:

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động
của tổ chức hành nghề luật sư như sau²:**

.....

.....

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng.....năm.....

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú:

Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

² Kèm theo giấy tờ chứng minh về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.

Quy trình số: 08.LS-STP

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY LUẬT TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN, CÔNG TY HỢP DANH

Mã TTHC: 1.002079.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ <i>“Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh”</i>. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng luật sư theo Mẫu TP-LS-06-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư (Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số) 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý. - Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia.	

		Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí theo quy định tại Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp. Cụ thể: 50.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho	04 ngày làm việc

		Lãnh đạo Phòng (dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-06-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

**TÊN CỦA TỔ CHỨC
HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa):

2. Giấy đăng ký hoạt động số:do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

..... cấp ngày:/...../.....

3. Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: Fax: Email:

Website:

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động
của tổ chức hành nghề luật sư như sau³:**

.....

.....

.....

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng.....năm.....

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú:

Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

³ Kèm theo giấy tờ chứng minh về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.

Quy trình số: 09.LS-STP

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG HỢP NHẤT**

Mã TTHC: 1.002099.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “ Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh theo Mẫu TP-LS-04-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số); - Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Quyết định thành lập chi nhánh (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư và bản sao Thẻ luật sư của Trưởng chi nhánh ((Hình thức nộp: Bản sao); - Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ	

		quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý. - Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí theo quy định tại Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp. Cụ thể: 50.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng	04 giờ làm việc

		Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	06 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-04-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

**TÊN CỦA TỔ CHỨC
HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH
CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên giao dịch (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

2. Giấy đăng ký hoạt động số:do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)
..... cấp ngày:/...../.....

3. Địa chỉ trụ sở:
.....

Số điện thoại: Fax: Email:
Website:

4. Lĩnh vực hành nghề:
.....
.....

Đăng ký hoạt động cho chi nhánh với nội dung sau đây:

1. Tên của chi nhánh (ghi tên đầy đủ bằng chữ in hoa):
.....

2. Địa chỉ trụ sở của chi nhánh:
.....

Số điện thoại: Fax: Email:
Website:

3. Trưởng chi nhánh:
Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Giới tính (1):Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
 Nơi thường trú (2):
 Nơi ở hiện tại (3):
 Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:
 Ngày, tháng, năm cấp (4):/...../.....Nơi cấp (5):..... (đối
 với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)
 Thẻ luật sư số.....do Liên đoàn Luật sư Việt Nam cấp ngày:/...../.....
 Là thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố):
 4. Lĩnh vực hành nghề:

.....

5. Mẫu chữ ký của người dự kiến là Trưởng chi nhánh:

Chữ ký mẫu thứ nhất	Chữ ký mẫu thứ hai
Họ và tên:	Họ và tên:

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngàytháng.....năm.....

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/Chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5): các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Quy trình số: 10.LS-STP

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN**

Mã TTHC: 1.002153.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Nhập thông tin Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư theo Mẫu TP-LS-05-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-form) được xác thực bằng tài khoản VNeID của công dân; - Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư, bản sao Thẻ luật sư (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử hoặc bản chụp scan thì người nộp mang bản chính để đối chiếu khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Bản sao Hợp đồng lao động ký kết với cơ quan, tổ chức (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	

		7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hhoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	06 ngày làm việc

		- Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hành nghề luật sư/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

*** Biểu mẫu điện tử tương tác đính kèm:**

*** Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form) số TP-LS-05-sđ**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Tôi tên là: Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh: / /

Đăng ký hoạt động hành nghề luật sư với tư cách cá nhân
với các nội dung sau đây:

1. Họ và tên luật sư (ghi bằng chữ in hoa):

Điện thoại: Fax: Email:

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm cấp (2): / / Nơi cấp (3): (đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Nơi thường trú (4):

Nơi ở hiện tại (5):

Thẻ luật sư số do Liên đoàn Luật sư Việt Nam cấp ngày: / /

Là thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố):

2. Tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức ký hợp đồng lao động:

Điện thoại: Fax: Email:

Website:

3. Lĩnh vực hành nghề: Theo quy định của Luật Luật sư.

Tôi chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề luật sư, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của luật sư do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

Luật sư đề nghị

(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của ông/bà ; có số tài khoản định danh...; Tiếp nhận ngày...”)

Ghi chú: Các trường thông tin (1), (2), (3), (4), (5) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.

Quy trình số: 11.LS-STP

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH, CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI

Mã TTHC: 1.002181.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy tờ chứng minh về trụ sở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý. - Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia.	

		Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư. Cụ thể: 2.000.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc

Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	09 ngày làm việc	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc	
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Tổng thời gian giải quyết TTHC				10 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-20-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

**TÊN CÔNG TY LUẬT
NƯỚC NGOÀI TẠI
VIỆT NAM**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH CỦA
CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/thành phố.....

Tên gọi đầy đủ của công ty luật nước ngoài dự kiến thành lập chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa)

Tên giao dịch (nếu có).....

Tên viết tắt (nếu có)

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có)

Giấy phép thành lập số:..... cấpngày:/ /
.....

Giấy đăng ký hoạt động số:.....do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố cấp
ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:
..... Website:

Lĩnh vực hành nghề:

.....
.....

Đăng ký hoạt động cho chi nhánh với nội dung sau đây:

1. Tên của chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên giao dịch (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở của chi nhánh:

.....
.....

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

3. Lĩnh vực hành nghề của chi nhánh:

.....

4. Trưởng chi nhánh:

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Giới tính (1):..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Quốc tịch (2):

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân (đối với công dân Việt Nam):.....

Ngày, tháng, năm cấp (3):/...../..... Nơi cấp (4):..... (đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân

Số Hộ chiếu (đối với người nước ngoài):.....

Ngày, tháng, năm cấp:/...../..... Nơi cấp:.....

Giấy phép hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam hoặc Thẻ luật sư (đối với trường hợp là luật sư Việt Nam) số:..... cấp ngày: /...../.....

Chúng tôi cam kết tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng với nội dung ghi trong Giấy phép thành lập chi nhánh./

Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng.... năm

Người đứng đầu

Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú: Các thông tin số (1), (2), (3), (4): các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Quy trình số: 12.LS-STP

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
THAY ĐỔI NỘI DUNG GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH, CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI**

Mã TTHC: 1.002198.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị thay đổi đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài theo Mẫu TP-LS-26-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số); - Bản sao Giấy phép thành lập của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Bộ Tư pháp (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý.	

		- Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư. Cụ thể: 1.000.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	04 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	04 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-26-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

**Tên chi nhánh, công ty luật
nước ngoài tại Việt Nam**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI/THAY ĐỔI NỘI DUNG GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH, CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/thành phố.....

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):

.....

Trưởng chi nhánh/Giám đốc công ty (tên đầy đủ của chi nhánh, công ty luật nước ngoài
ghi bằng chữ in hoa):

.....

Giấy phép thành lập Chi nhánh/Công ty số:.....cấp ngày:/...../

.....

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)
..... cấp ngày/...../.....

Địa chỉ trụ sở:

.....

Điện thoại: Fax:..... Email:.....

**Đề nghị cấp lại/thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh/Công ty
luật nước ngoài (đề nghị thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động ghi rõ Thông tin
trước khi thay đổi và Thông tin sau khi thay đổi):**

Lý do cấp lại/thay đổi nội dung:

.....

Thông tin trước khi thay đổi (đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động):

.....

.....

Thông tin sau khi thay đổi (đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động):

.....

Chúng tôi cam kết tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng với nội dung ghi trong Giấy phép thành lập và Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh/Công ty luật nước ngoài./.

Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng.... năm

Trưởng chi nhánh/

Giám đốc công ty luật nước ngoài

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

*(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)*

Ghi chú: Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Quy trình số: 13.LS-STP
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
HỢP NHẤT CÔNG TY LUẬT
Mã TTHC: 1.00218.000.00.00.H46
Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Hợp nhất công ty luật</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị hợp nhất công ty luật theo Mẫu TP-LS-28-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số</i>); - Hợp đồng hợp nhất, trong đó phải quy định rõ về thủ tục, thời hạn và điều kiện hợp nhất; phương án sử dụng lao động; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật bị hợp nhất (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy đăng ký hoạt động của các công ty luật bị hợp nhất (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		- Điều lệ của công ty luật hợp nhất (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa	06 ngày làm việc

		(kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07⁴ ngày làm việc

⁴ Quy đổi thời gian giải quyết từ 10 ngày thành 07 ngày làm việc.

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu TP-LS-28-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỢP NHẤT/SÁP NHẬP CÔNG TY LUẬT VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Chúng tôi là *(ghi bằng chữ in hoa)*

.....
người đại diện theo pháp luật của các công ty luật *(tất cả các công ty luật tham gia hợp nhất/sáp nhập phải ghi đầy đủ các thông tin như sau):*

Tên đầy đủ của công ty luật *(ghi bằng chữ in hoa)*:.....

.....
Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

..... cấp ngày/...../.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

Đề nghị Sở Tư pháp chấp thuận cho công ty chúng tôi hợp nhất/sáp nhập với nội dung như sau:

1. Tên công ty luật hình thành sau hợp nhất/sáp nhập *(tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa)*:.....

Tên giao dịch *(nếu có)*:.....

Tên viết tắt *(nếu có)*:

Tên bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

3. Người đại diện theo pháp luật dự kiến *(có thể có một hoặc nhiều người đại diện theo pháp luật đối với công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; trường hợp có nhiều người đại diện theo pháp luật thì ghi đầy đủ thông tin như người đại diện thứ nhất):*

Họ và tên *(ghi bằng chữ in hoa)*:.

Giới tính (1):Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm cấp (2):/...../.....Nơi cấp (3):..... (đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Nơi thường trú (4):

Nơi ở hiện tại (5):

Thẻ luật sư số.....do Liên đoàn Luật sư Việt Nam cấp ngày:/...../.....

Là thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố):

4. Danh sách luật sư thành viên dự kiến

Stt	Họ tên (ghi bằng chữ in hoa)	Giới tính	Ngày, tháng, năm sinh	Thẻ luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại

5. Mẫu chữ ký của người dự kiến là Giám đốc công ty sau khi hợp nhất/sáp nhập:

Chữ ký mẫu thứ nhất	Chữ ký mẫu thứ hai
Họ và tên:	Họ và tên:

Chúng tôi cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố)....., ngày..... tháng.... năm

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú: Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5): các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Quy trình số: 14.LS-STP
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
SÁP NHẬP CÔNG TY LUẬT
Mã TTHC: 1.002234.000.00.00.H46
Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Sáp nhập công ty luật”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị sáp nhập công ty luật theo Mẫu TP-LS-28-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số</i>); - Hợp đồng sáp nhập công ty luật, trong đó phải quy định rõ về thủ tục, thời hạn và điều kiện sáp nhập; phương án sử dụng lao động; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật bị sáp nhập (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy đăng ký hoạt động của các công ty luật bị sáp nhập và công ty luật nhận sáp nhập (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hhoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ; - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nhận sáp nhập hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải	06 ngày làm việc

		quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nhận sáp nhập/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07⁵ ngày làm việc

⁵ Quy đổi thời gian giải quyết từ 10 ngày thành 07 ngày làm việc.

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-28-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỢP NHẤT/SÁP NHẬP CÔNG TY LUẬT VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Chúng tôi là *(ghi bằng chữ in hoa)*

.....

người đại diện theo pháp luật của các công ty luật *(tất cả các công ty luật tham gia hợp nhất/sáp nhập phải ghi đầy đủ các thông tin như sau):*

Tên đầy đủ của công ty luật *(ghi bằng chữ in hoa):*.....

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)
..... cấp ngày

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

Đề nghị Sở Tư pháp chấp thuận cho công ty chúng tôi hợp nhất/sáp nhập với nội dung như sau:

1. Tên công ty luật hình thành sau hợp nhất/sáp nhập *(tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa):*.....

Tên giao dịch *(nếu có):*.....

Tên viết tắt *(nếu có):*.....

Tên bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*.....

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

3. Người đại diện theo pháp luật dự kiến *(có thể có một hoặc nhiều người đại diện theo pháp luật đối với công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; trường hợp có nhiều người đại diện theo pháp luật thì ghi đầy đủ thông tin như người đại diện thứ nhất):*

Họ và tên *(ghi bằng chữ in hoa):*..

Giới tính (1):Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm cấp (2):/...../.....Nơi cấp (3):..... (đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Nơi thường trú (4):

Nơi ở hiện tại (5):

Thẻ luật sư số.....do Liên đoàn Luật sư Việt Nam cấp ngày:/...../.....

Là thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố):

4. Danh sách luật sư thành viên dự kiến

Stt	Họ tên (ghi bằng chữ in hoa)	Giới tính	Ngày, tháng, năm sinh	Thẻ luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại

5. Mẫu chữ ký của người dự kiến là Giám đốc công ty sau khi hợp nhất/sáp nhập:

Chữ ký mẫu thứ nhất	Chữ ký mẫu thứ hai
Họ và tên:	Họ và tên:

Chúng tôi cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố)....., ngày..... tháng.... năm

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú: Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5): các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục

hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Quy trình số: 15.LS-STP

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
CHUYỂN ĐỔI CÔNG TY LUẬT TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN VÀ CÔNG TY LUẬT HỢP DANH, CHUYỂN ĐỔI VĂN
PHÒNG LUẬT SƯ THÀNH CÔNG TY LUẬT

Mã TTHC: 1.008709.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật/văn phòng luật sư được chuyển đổi theo Mẫu TP-LS-29-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số); - Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật/văn phòng luật sư được chuyển đổi (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ	

		<i>bưu chính công ích</i>); - Dự thảo Điều lệ của công ty luật chuyển đổi (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật/văn phòng luật sư được chuyển đổi (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao Thẻ luật sư của các luật sư thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu của công ty luật chuyển đổi (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Bản sao giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>)	
--	--	---	--

		hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hhoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	5,5 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc

	tại TTPVHCC		
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-29-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI HÌNH THỨC TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT
SƯ VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Tên đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (*ghi bằng chữ in hoa*):

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)
..... cấp ngày/...../.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

**Đề nghị Sở Tư pháp cho chúng tôi chuyển đổi hình thức tổ chức hành nghề luật sư
với các nội dung như sau:**

1. Tên đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư sau khi chuyển đổi (*ghi bằng chữ in hoa*): ..

Tên giao dịch (*nếu có*):.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):.....

2. Hình thức tổ chức hành nghề luật sư sau khi chuyển đổi:

.....

3. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):.

Giới tính (1):Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm cấp (2):/...../.....Nơi cấp (3):..... (*đối
với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân*)

Nơi thường trú (4):

Nơi ở hiện tại (5):

Thẻ luật sư số.....do Liên đoàn Luật sư Việt Nam cấp ngày:/...../.....

Là thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố):

5. Mục đích, lý do chuyển đổi:

.....

6. Danh sách luật sư thành viên dự kiến

Stt	Họ tên (ghi bằng chữ in hoa)	Giới tính	Ngày sinh	Thẻ luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn Luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại

7. Mẫu chữ ký của người dự kiến là Giám đốc công ty sau khi chuyển đổi:

Chữ ký mẫu thứ nhất	Chữ ký mẫu thứ hai
Họ và tên:	Họ và tên:

Chúng tôi cam kết kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của tổ chức hành nghề luật sư được chuyển đổi sau khi thực hiện chuyển đổi và chấp hành đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định./.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng....năm....

Người đại diện theo pháp luật

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5): các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Quy trình số: 16.LS-STP

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH CỦA CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Mã TTHC: 1.002384.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam theo Mẫu <i>TP-LS-20-sđ</i> ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số</i>); - Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy tờ chứng minh trụ sở của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý. - Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán,	

		Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư. Cụ thể: 600.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung,	04 giờ làm việc

		hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	5,5 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-20-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

**TÊN CÔNG TY LUẬT
NƯỚC NGOÀI TẠI
VIỆT NAM**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH CỦA
CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/thành phố

Tên gọi đầy đủ của công ty luật nước ngoài dự kiến thành lập chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên giao dịch (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Giấy phép thành lập số: cấp ngày/...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số:do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....
cấp ngày/...../.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

Lĩnh vực hành nghề:

.....

Đăng ký hoạt động cho chi nhánh với nội dung sau đây:

1. Tên của chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên giao dịch (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở của chi nhánh:

.....

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

3. Lĩnh vực hành nghề của chi nhánh:

.....

.....

4. Trưởng chi nhánh:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Giới tính (1):.....Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Quốc tịch (2):.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):.....

Ngày, tháng, năm cấp (3):/...../.....Nơi cấp (4):..... (*đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân*)

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):.....

Ngày, tháng, năm cấp:/...../.....Nơi cấp:.....

Giấy phép hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam hoặc Thẻ luật sư (*đối với trường hợp là luật sư Việt Nam*) số: cấp ngày:/...../.....

Chúng tôi cam kết tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng với nội dung ghi trong Giấy phép thành lập chi nhánh./.

Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng.... năm

Người đứng đầu

Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

*(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)*

Ghi chú: Các thông tin số (1), (2), (3), (4): các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Quy trình số: 17.LS-STP

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH, CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Mã TTHC: 1.002368.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. . 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, số Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-LS-26-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực; hoặc đính kèm File ảnh chụp từ bản chính hoặc bản điện tử có ký số</i>); - Các giấy tờ theo quy định tại Điều 79 của Luật Luật sư, bao gồm: + Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); + Giấy tờ chứng minh về trụ sở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý.	

		- Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử. - Mức phí theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư. Cụ thể: 2000.000 đồng/hồ sơ. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại vào hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (Phòng HCTP&BTTP); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung,	04 giờ làm việc

		hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP	- Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do</i>). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). - Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP xem xét hồ sơ, thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý. - Chuyên viên Phòng HCTP&BTTP phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài/ Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTHCC tỉnh.	8,5 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

*** Biểu mẫu, Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

Mẫu số TP-LS-26-sđ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI/THAY ĐỔI NỘI DUNG GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH, CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/thành phố.....

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):.....

Trưởng chi nhánh/Giám đốc công ty (tên đầy đủ của chi nhánh, công ty luật nước ngoài ghi bằng chữ in hoa):.....

Giấy phép thành lập Chi nhánh/Công ty số:.....cấp ngày.....

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)cấp ngày.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:..... Email:.....

Đề nghị cấp lại/thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh/Công ty luật nước ngoài (đề nghị thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động ghi rõ Thông tin trước khi thay đổi và Thông tin sau khi thay đổi):

Lý do cấp lại/thay đổi nội dung:.....

Thông tin trước khi thay đổi (đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động):..

.....

Thông tin sau khi thay đổi (đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động):....

.....

Chúng tôi cam kết tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng với nội dung ghi trong Giấy phép thành lập và Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh/Công ty luật nước ngoài./.

Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng.... năm

Trưởng chi nhánh/

Giám đốc công ty luật nước ngoài

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

(Trường hợp nộp e-form: **Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”**)

Ghi chú:

Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.