Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ - QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC LUẬT SƯ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỦA THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-TTPVHCC ngày 03/7/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công)

1. Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư (QT-LS-01)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012. - Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP. - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - 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. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư;	X	
-	Giấy chứng nhận sức khoẻ;	X	
-	Bằng cử nhân luật hoặc Bằng thạc sỹ luật;		X
-	Giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư.		X
-	Văn bản giải trình, cam kết về quá trình phấn đấu về việc tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm	X	

	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)		
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Khi giải quyết hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư. Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp có trách nhiệm cung cấp thông tin cho cơ quan yêu cầu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Thời gian phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp không tính vào Thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
	Trung tâm phục vụ hành chính công		
3.6	**Phí/Lệ phí:**		
	Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/hồ sơ. Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/hồ sơ.		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp và gửi thông tin người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư trên cổng dịch vụ công cho Công an Thành phố	Công chức bộ phận một cửa	0,25 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02);

	để cung cấp thông tin lý lịch tư pháp) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Công an Thành phố cung cấp thông tin lý lịch tư pháp gửi Sở Tư pháp	Phòng PV06	03 ngày *(không tính vào Thời gian giải quyết TTHC)*	Văn bản cung cấp thông tin gửi về Sở Tư pháp trên cổng dịch vụ công
	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp phê duyệt	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày *(kể từ ngày nhận được thông tin LLTP)*	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định
B5	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				+ Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Phiếu xin lỗi.
B6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết) Hệ thống chuyển đến văn thư	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1,5 ngày	- Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B7	- Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố đồng thời chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	10 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B10	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công		Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.

4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp			

Mẫu số 01-PLIII-LS

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ

Ảnh

3 cm x 4 cm

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ……

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 Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:……

Ngày, tháng, năm cấp (5): ..... /……/……Nơi cấp (6): …… *(đối với Thẻ Căn cước công dân/ Thẻ căn cước)*

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 kỳ.....năm .....

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), khai liên tiếp về Thời gian)*:

Thời gian (từ ..../.../... đến .../.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Ghi 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), ngày .....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Hồ sơ kèm theo 02 ảnh 3 cm x 4 cm hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 3cm x 4cm.

2. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. 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. Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư (QT-LS-02)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề, miễn tập sự hành nghề luật sư		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với người được miễn tập sự hành nghề luật sư; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012. - Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP. - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - 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. - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư	X	
-	Giấy chứng nhận sức khoẻ	X	
-	Bằng cử nhân luật hoặc Bằng thạc sỹ luật; trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sĩ luật		X
-	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		X
	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	X	

	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).		
-	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 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 sư hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật; Bản sao Quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp chuyên ngành luật; các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư.		X
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Khi giải quyết hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư. Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp có trách nhiệm cung cấp thông tin cho cơ quan yêu cầu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Thời gian phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp không tính vào Thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**		
	- Trung tâm phục vụ hành chính công		
3.6	**Phí/Lệ phí:**		
	Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/hồ sơ. Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/hồ sơ.		

3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp và gửi thông tin người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư trên cổng dịch vụ công cho Công an Thành phố để cung cấp thông tin lý lịch tư pháp) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,25 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Công an Thành phố cung cấp thông tin lý lịch tư pháp gửi Sở Tư pháp	Phòng PV06	03 ngày *(không tính vào Thời gian giải quyết TTHC)*	Văn bản cung cấp thông tin gửi về Sở Tư pháp trên cổng dịch vụ công
	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1, 5 ngày *(kể từ ngày nhận được thông tin LLTP)*	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định

				- Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định
B5	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Phiếu xin lỗi.

B6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết) Hệ thống chuyển đến văn thư	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1,5 ngày	- Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B7	- Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố đồng thời chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	10 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B10	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công		Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu số 01-PLIII-LS ban hành kèm Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.			

Mẫu số 01-PLIII-LS

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

Ảnh

3 cm x 4 cm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ……

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 Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:……

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

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 kỳ .....năm .....

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), khai liên tiếp về Thời gian)*:

Thời gian (từ ..../.../... đến .../.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Ghi 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), ngày .....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Hồ sơ kèm theo 02 ảnh 3 cm x 4 cm hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 3cm x 4cm.

2. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. 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. Thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư (QT-LS-03)

1	**Mục đích**: Quy định trình tự và cách thức thẩm định, thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với những trường hợp quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư		
2	**Phạm vi**: Áp dụng đối với Đoàn luật sư sư hoặc của cơ quan, tổ chức khác; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012. - Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP. - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản của Đoàn luật sư đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp kỷ luật bằng hình thức xóa tên khỏi danh sách luật sư của Đoàn luật sư.	X	
-	Văn bản của Đoàn luật sư hoặc của cơ quan, tổ chức khác đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp khác.	X	
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị quy định tại khoản 3.2 mục này, Sở Tư pháp thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc thu hồi. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư, trừ trường hợp Quyết định kỷ luật luật sư bằng hình thức xóa tên khỏi danh sách luật sư của Đoàn Luật sư bị khiếu nại và đang được giải quyết theo quy định của pháp luật.		
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**		

	- Trung tâm phục vụ hành chính công			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Không.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Đoàn luật sư hoặc của cơ quan, tổ chức khác	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đồng thời đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn:

				+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định
B5	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Phiếu xin lỗi.
B6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết) Hệ thống chuyển đến văn thư	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1,25 ngày	- Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B7	- Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố đồng thời chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	07 ngày	Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.

B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B10	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công		Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			

4. 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 (QT-LS-04)

1	**Mục đích**: Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với những trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư		
2	**Phạm vi**: Áp dụng đối với cá nhân, công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012. - Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP. - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - 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. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư	X	
-	Giấy chứng nhận sức khoẻ	X	
-	Bằng cử nhân luật hoặc Bằng thạc sỹ luật, trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sĩ luật		X
-	Giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư hoặc bản sao hoặc bản sao điện tử 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 người được miễn tập sự hành nghề luật sư, bao gồm một trong các giấy tờ sau đây:		X

	+ Bản sao Quyết định bổ nhiệm 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 sư hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật. + Bản sao Quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp chuyên ngành luật. + Các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư.		
-	Giấy tờ chứng minh lý do bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư không còn.		
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Khi giải quyết hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư. Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp có trách nhiệm cung cấp thông tin cho cơ quan yêu cầu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Thời gian phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp không tính vào Thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**		
	- Trung tâm phục vụ hành chính công		
3.6	**Phí/Lệ phí**		
	Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/hồ sơ. Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/hồ sơ.		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp và gửi thông tin người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư trên cổng dịch vụ công cho Công an Thành phố để cung cấp thông tin lý lịch tư pháp) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Công an Thành phố cung cấp thông tin lý lịch tư pháp gửi Sở Tư pháp	Phòng PV06	03 ngày *(không tính vào Thời gian giải quyết TTHC)*	Văn bản cung cấp thông tin gửi về Sở Tư pháp trên cổng dịch vụ công
	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày *(kể từ ngày nhận được thông tin LLTP)*	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

				hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định
B5	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Phiếu xin lỗi.
B6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết) Hệ thống chuyển đến văn thư	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1,5 ngày	- Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B7	- Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố đồng thời chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.

B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	10 ngày	Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B10	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công		Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	*Mẫu số 01-PLIII-LS ban hành kèm Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.*			

Mẫu số 01-PLIII-LS

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

Ảnh

3 cm x 4 cm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ……

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 Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:……

Ngày, tháng, năm cấp (5): ..... /……/……Nơi cấp (6): …… *(đối với Thẻ Căn cước công dân/ Thẻ căn cước)*

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 kỳ.....năm .....

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), khai liên tiếp về Thời gian)*:

Thời gian (từ ..../.../... đến .../.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Ghi 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), ngày .....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Hồ sơ kèm theo 02 ảnh 3 cm x 4 cm hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 3cm x 4cm.

2. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. 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.

5. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác không cố ý (QT-LS-05)

1	**Mục đích**: Quy định trình tự và cách thức thẩm định, 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.		
2	**Phạm vi**: Áp dụng đối với cá nhân, công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012. - Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP. - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - 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. - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư;	X	
-	Giấy chứng nhận sức khoẻ;	X	
-	Bằng cử nhân luật hoặc Bằng thạc sỹ luật, trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sĩ luật;		X
-	Giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư hoặc bản sao hoặc bản sao điện tử 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 người được miễn tập sự hành nghề luật		X

	sư, bao gồm một trong các giấy tờ sau đây: *+ Quyết định bổ nhiệm 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.* *+ Quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật sư hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật.* *+ Quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp chuyên ngành luật.* *+ Các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư.*		
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Khi giải quyết hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư. - Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp có trách nhiệm cung cấp thông tin cho cơ quan yêu cầu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Thời gian phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp không tính vào Thời gian giải quyết thủ tục hành chính. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**		
	- Trung tâm phục vụ hành chính công		
3.6	**Phí/Lệ phí**		
	Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/hồ sơ. Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/hồ sơ.		

3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp và gửi thông tin người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư trên cổng dịch vụ công cho Công an Thành phố để cung cấp thông tin lý lịch tư pháp) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,25 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Công an Thành phố cung cấp thông tin lý lịch tư pháp gửi Sở Tư pháp	Phòng PV06	03 ngày *(không tính vào Thời gian giải quyết TTHC)*	Văn bản cung cấp thông tin gửi về Sở Tư pháp trên cổng dịch vụ công
	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	*1,5 ngày (kể từ ngày nhận được thông tin LLTP)*	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện:

				+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định
B5	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Phiếu xin lỗi.
B6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết)	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1,5 ngày	- Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.

	Hệ thống chuyển đến văn thư			
B7	- Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố đồng thời chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	10 ngày	Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B10	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công		Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối giải quyết.
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế).			
-	Mẫu số 01-PLIII-LS ban hành kèm Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.			

Mẫu số 01-PLIII-LS

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

Ảnh

3 cm x 4 cm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ
Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ……

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 Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:……

Ngày, tháng, năm cấp (5): /……/……Nơi cấp (6): …… *(đối với Thẻ Căn cước công dân/ Thẻ căn cước)*

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 kỳ năm

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), khai liên tiếp về Thời gian)*:

Thời gian (từ ..../.../... đến .../.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Ghi 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), ngày .....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Hồ sơ kèm theo 02 ảnh 3 cm x 4 cm hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 3cm x 4cm.

2. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. 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.

6. Công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài (QT-LS-06)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người hoàn thành chương trình đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài được công nhận		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với cá nhân, công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài	X	
-	Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài; giấy tờ chứng minh thuộc một trong các trường hợp: + Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài được cấp bởi cơ sở đào tạo nước ngoài thuộc phạm vi áp dụng của Hiệp định, thoả thuận về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng hoặc Điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết; + Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài được cấp bởi cơ sở đào tạo mà các chương trình đào tạo đã được cơ quan kiểm định chất lượng của nước đó công nhận hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép thành lập và được phép cấp văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy tờ chứng nhận tốt nghiệp đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài.		X
-	Văn bản về kết quả đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài.		X

	Các giấy tờ quy định tại điểm b và c khoản này phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật và được dịch ra tiếng Việt; bản dịch tiếng Việt được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.			
3.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	- Trung tâm phục vụ hành chính công			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Không.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đồng thời đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	

B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	3,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định
B5	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				+ Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Phiếu xin lỗi.
B6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết) Hệ thống chuyển đến văn thư	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1,25 ngày	- Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B7	- Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố đồng thời chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Văn bản từ chối.
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	07 ngày	Quyết định công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		Quyết định công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài hoặc văn bản từ chối giải quyết.
B10	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công		Quyết định công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài hoặc văn bản từ chối giải quyết.
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế).			
-	Mẫu số 03-PLIII-LS ban hành kèm Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.			

Mẫu số 03-PLIII-LS

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN ĐÀO TẠO NGHỀ LUẬT SƯ Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố….

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 Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:…….

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

……..……..……

(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ căn cước)

Đã hoàn thành chương trình đào tạo nghề luật sư tại (g*hi rõ tên cơ sở đào tạo, địa chỉ*):

Thời gian đào tạo nghề luật sư từ..... đến……..

Nội dung chương trình đào tạo nghề luật sư:…….

Giấy tờ chứng minh hoàn thành chương trình đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài (g*hi rõ tên giấy tờ chứng minh hoàn thành chương trình, cơ quan/tổ chức cấp, ngày tháng năm cấp*): ……

Tôi đề nghị được công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài. Tôi chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ các quy định của pháp luật./.

Tỉnh (thành phố), ngày...tháng...năm...
Người đề nghị
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

7. Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (QT-LS-07)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (mẫu TP-LS-02-sđ; TP-LS-03-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024);	x	
-	Dự thảo Điều lệ của công ty luật (đối với trường hợp là công ty luật);	x	
-	Chứng chỉ hành nghề luật sư, Thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư, thành lập hoặc tham gia thành lập công ty luật;		x
-	Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		

	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Lệ phí: 50.000 đồng			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Công dân, tổ chức	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	06 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

				- Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.

B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

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), ngày ....tháng.... năm.....

Người đề nghị

(*Chữ ký/chữ ký số, họ tên*)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

TP-LS-03-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

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)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

8. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (QT-LS-08)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư			
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động			
3	**Nội dung quy trình**			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.			
3.2	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (mẫu TP-LS-06-sđ)		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	Không quy định			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Lệ phí: 50.000 đồng/hồ sơ			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa		- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp		
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ		- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng		- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				+ Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

Mẫu 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 sau[1]:

.....
.....
.....

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)

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.

9. Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên (QT-LS-09)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (thay đổi người đại diện theo pháp luật)		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động được bố trí tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả chịu trách nhiệm thực hiện Quy trình này.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; sửa đổi, bổ sung năm 2012. - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - *Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thuộc lĩnh vực bổ trợ tư pháp.* - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp luật (mẫu TP-LS-06-sđ);	x	
-	*Bản chính hoặc bản sao điện tử 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;*	x	
-	*Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực Thẻ luật sư của người dự kiến là đại diện theo pháp luật.*		x
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		

3.4	**Thời gian xử lý**			
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Tư pháp.			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Lệ phí: 50.000 đồng/hồ sơ.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,25 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn):

				+ Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.

B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bổ trợ tư pháp,			

Mẫu 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 sau[2]:

.....
.....
.....

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)

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.

10. 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 (QT-LS-10)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (thay đổi người đại diện theo pháp luật)			
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn thành phố công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.			
3	**Nội dung quy trình**			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - *Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thuộc lĩnh vực bổ trợ tư pháp.* - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.			
3.2	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
	Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (mẫu TP-LS-06-sđ);		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Lệ phí: 50.000 đồng/hồ sơ.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	

B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,25 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.

				- Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

TP-LS-06-sđ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/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 sau[3]:

.....
.....
.....

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)

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.

11. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư (QT-LS-11)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư (mẫu TP-LS-04-sđ);	x	
-	Quyết định thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư;	x	
-	Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh;		x
-	Chứng chỉ hành nghề luật sư và Thẻ luật sư của Trưởng chi nhánh;		x
-	Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		

3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Lệ phí: 50.000 đồng			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				+ Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ	Giờ hành chính	

		hành chính công		
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

Mẫu 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 Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm cấp (4): ..... /……/.....Nơi cấp (5):…… *(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ căn cước)*

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), 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)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

Mẫu 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
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), 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)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

12. Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân (QT-LS-12)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân			
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với cá nhân luật sư, công chức thuộc Sở Tư pháp; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.			
3	**Nội dung quy trình**			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.			
3.2	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân (mẫu TP-LS-05-sđ);		x	
-	Chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư;			X
-	Hợp đồng lao động ký kết với cơ quan, tổ chức (không phải là tổ chức hành nghề luật sư).			X
3.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Không quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	Nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	2,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy đăng ký hành nghề luật sư. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy đăng ký hành nghề luật sư. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				+ Giấy đăng ký hành nghề luật sư. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy đăng ký hành nghề luật sư.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Giấy đăng ký hành nghề luật sư. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy đăng ký hành nghề luật sư. - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy đăng ký hành nghề luật sư. - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy đăng ký hành nghề luật sư. - Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

Mẫu 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
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

13. Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (QT-LS-13)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài			
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với chi nhánh, công ty luật nước ngoài trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.			
3	**Nội dung quy trình**			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012. - 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. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.			
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
-	Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;		x	
-	Giấy tờ chứng minh về trụ sở.	x		
3.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Phí: 2.000.000 đồng			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng)	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03).

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	05 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn:

				+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			

14. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (QT-LS-14)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với chi nhánh, công ty luật nước ngoài trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thuộc lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - 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; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị cấp lại/thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (mẫu TP-LS-26-sđ);	x	
-	Giấy phép thành lập của chi nhánh, công ty luật nước ngoài;		x
-	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Bộ Tư pháp.		x
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội		
3.6	**Phí/Lệ phí**		

	Phí: 1.000.000 đồng			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	chi nhánh, công ty luật nước ngoài.	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				+ Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			

-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Mẫu 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)

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.

15. Hợp nhất công ty luật (QT-LS-15)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, hợp nhất công ty luật		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thuộc lĩnh vực bổ trợ tư pháp - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị hợp nhất công ty luật;	x	
-	Bản chính hoặc bản sao điện tử 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;	x	
-	Dự thảo Điều lệ của công ty luật hợp nhất	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		

3.4	**Thời gian xử lý**			
	07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Không quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

				- Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.

		tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)		
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

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

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

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)*	**Người đại diện theo pháp luật** *(Chữ ký/chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)*

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

16. Sáp nhập công ty luật (QT-LS-16)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, sáp nhập công ty luật		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thuộc lĩnh vực bổ trợ tư pháp; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị sáp nhập công ty luật;	x	
-	Bản chính hoặc bản sao điện tử 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;	x	
-	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy đăng ký hoạt động của các công ty luật bị sáp nhập và công ty luật nhận sáp nhập.		x
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		

3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Không quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn):

				+ Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.

		uỷ quyền, ký hợp đồng)		
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

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

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

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	**Người đại diện theo pháp luật**
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)	*(Chữ ký/chữ ký số, họ tên, chức vụ; dấu/chữ ký số của tổ chức)*

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

17. 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 (QT-LS-17)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thuộc lĩnh vực bổ trợ tư pháp - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	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 được chuyển đổi (mẫu TP-LS-29-sđ);	x	
-	Điều lệ của công ty luật chuyển đổi;	x	
-	Bản chính hoặc bản sao điện tử danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực Thẻ luật sư của các luật sư thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu của công ty luật chuyển đổi;	x	x
-	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.		x

3.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Không quy định			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				+ Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS . - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.

		uỷ quyền, ký hợp đồng)		
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

TP-LS-29-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

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)

18. Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài (QT-LS-18)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam			
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.			
3	**Nội dung quy trình**			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư. - 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. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.			
3.2	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (mẫu TP-LS-20-sđ);		x	
	2. Văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp;			x
	3. Dự thảo Điều lệ của công ty luật Việt Nam.		x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Lệ phí: 50.000 đồng			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	

B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện:

				+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

Mẫu TP-LS-32-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 CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI THÀNH CÔNG TY LUẬT VIỆT NAM

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tên đầy đủ của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam *(ghi bằng chữ in hoa)*:

.....

Giấy phép thành lập số: ..... do Bộ Tư pháp 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: .....

Giám đốc công ty:

Họ và tên:.....

Giấy phép hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam do Bộ Tư pháp cấp ngày:...../...../.....

hoặc Thẻ luật sư do Liên đoàn Luật sư Việt Nam cấp ngày:...../...../.....**Đề nghị Bộ Tư pháp cho chúng tôi chuyển đổi thành công ty luật Việt Nam với các nội dung như sau:**

1. Tên đầy đủ của công ty *(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:

Họ và tên *(ghi bằng chữ in hoa)*:.

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

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

.....

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

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 dự kiến làm việc tại công ty:

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**

5. 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 của công ty sau khi thực hiện chuyển đổi và chấp hành đầy đủ các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật Việt Nam./.

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)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

19. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (QT-LS-19)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam		
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.		
3	**Nội dung quy trình**		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (mẫu TP-LS-20-sđ);	x	
-	Giấy phép thành lập chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam;		x
-	Giấy tờ chứng minh trụ sở của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**		

	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Phí: 600.000 đồng			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	03 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ;

				+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ chi nhánh của tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ chi nhánh của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ chi nhánh của tổ chức HNLS;
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo và ĐKHĐ chi nhánh của tổ chức HNLS. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối .	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ chi nhánh của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ chi nhánh của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ chi nhánh của tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.

		chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)		
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

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

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

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)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 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.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. 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.

20. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (QT-LS-20)

1	**Mục đích:** Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài			
2	**Phạm vi:** Áp dụng đối với chi nhánh, công ty luật nước ngoài trên địa bàn thành phố; công chức Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thông báo của cấp có thẩm quyền (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) và công chức Bộ phận Một cửa, công chức, người lao động.			
3	**Nội dung quy trình**			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Thông tư số 05/2021/TT-BTP ngày 24/6/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư, Nghị định quy định quy chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư; - 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; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp. - Quyết định số 1852/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.			
3.2	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
-	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;		x	
-	Các giấy tờ theo quy định tại Điều 79 của Luật Luật sư.			x
3.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
3.4	**Thời gian xử lý**			
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	**Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
3.6	**Phí/Lệ phí**			
	Phí: 2.000.000 đồng/hồ sơ.			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hành nghề luật sư	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	05 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn): + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết (Trường hợp được uỷ quyền)	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				+ Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS;
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: ký Thông báo về việc đã ghi tên vào danh sách tập sự; - Trường hợp không đủ điều kiện: ký Văn bản từ chối.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Thông báo và ĐKHĐ của chi nhánh tổ chức HNLS; - Văn bản từ chối.
B9	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	**Biểu mẫu**			
-	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế)			
-	Mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

Mẫu 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)

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.