

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực luật sư, quản tài viên và hành nghề thanh lý, quản lý tài sản thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp cấp tỉnh áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 1165/STP-VP ngày 19/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ **05** thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư và **03** TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản tài viên và hành nghề thanh lý, quản lý

tài sản thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp cấp tỉnh áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdlttthc.dichvucong.gov.vn); xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

- Thay thế Danh mục TTHC lĩnh vực luật sư có số thứ tự 07, 11, 12, 13, 20 phần V; bãi bỏ danh mục TTHC lĩnh vực quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản có số thứ tự 05, 06, 07 phần XI ban hành kèm theo Quyết định số 1644/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thay thế Quy trình nội bộ TTHC lĩnh vực luật sư có số thứ tự 07, 11, 12, 13, 20 phần V; bãi bỏ danh mục TTHC lĩnh vực quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản có số thứ tự 05, 06, 07 phần XI ban hành kèm theo Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- UBND các xã, phường;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₂.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Huy Thành

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC LUẬT SƯ, QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ PHÁP CẤP TỈNH ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC LUẬT SƯ (05 TTHC)

TT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
01	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	1.002010	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh). - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: 	Lệ phí: 50.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 25.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC).	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Luật sư năm 2006. - Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh. - 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 	X	

TT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
				http://dichvucong.gov.vn		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hỗ trợ tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 		

TT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
						<p>02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</p> <p>- 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.</p> <p>- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</p> <p>- Quyết định số 1262/QĐ-BTP ngày 14/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>		

TT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
02	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	1.002099	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Như trên	Như trên	Như trên	x	
03	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	1.002153	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Như trên	Lệ phí: không	Như trên	x	
04	Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	1.002181	- 60 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập, chi nhánh, công ty luật nước ngoài phải đăng ký hoạt động. - 07 ngày làm việc, kể từ ngày	Như trên	Phí: 2.000.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 1.000.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC)	Như trên	x	

TT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
			<i>nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.</i>					
05	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	1.002368	<i>Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động</i>	Như trên	Như trên	Như trên	x	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN (03 TTHC)

TT	Tên TTHC	Số hồ sơ TTHC	Tên văn bản QPPL quy định nội dung bãi bỏ TTHC
1	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	1.001842	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng
2	Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	1.008727	Như trên
3	Thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	1.001633	Như trên


PHẦN II.
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC LUẬT SƯ








1. Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LS.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Điều kiện thành lập tổ chức hành nghề luật sư: Tổ chức hành nghề luật sư phải có trụ sở làm việc.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - <i>Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới;</i> - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Giấy đề nghị đăng ký hoạt động theo mẫu BM.LS.07.01 và BM.LS.07.02;</i>	x	
-	<i>Dự thảo Điều lệ của công ty luật;</i>	x	
-	<i>Bản sao hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.</i>		x
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi nộp hồ sơ yêu cầu bản sao: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu. 		

	<p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới; - <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp</i> <i>https://motcua.moj.gov.vn</i>. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua <i>Hệ thống</i>	Công chức TN&TKQ; tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	<p><i>thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp (motcua.moj.gov.vn).</i></p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 			
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp (HC&BTTP) xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Mẫu 05 và dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B5	Xem xét, duyệt, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đã được

				ký nháy
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển Phòng HC&BTTP để phát hành	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 kèm Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
	<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp (motcua.moj.gov.vn)</i> với các bước trong quy trình.</p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	Mẫu BM.LS.07.01	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư/công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên  BM.LS.07.01.docx
	Mẫu BM.LS.07.02	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  BM.LS.07.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	







2. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LS.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - <i>Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới;</i> - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh theo mẫu BM.LS.11.01.</i>	X	
-	<i>Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy đăng ký hoạt động</i>		X

	<i>của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh.</i>		
-	<i>Quyết định thành lập chi nhánh;</i>	X	
-	<i>Bản sao hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh.</i>		X
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi nộp hồ sơ yêu cầu bản sao: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu. + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính. + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp https://motcua.moj.gov.vn. 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề luật sư.		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu 		

	câu/điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp</i> (<i>motcua.moj.gov.vn</i>).</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ; tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng HC&BTTP xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 05 và dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện Trình lãnh đạo phòng.			
B5	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đã được ký nháy
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển Phòng HC&BTTP để phát hành	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 kèm Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để			

	<p>gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp (motcua.moj.gov.vn)</i> với các bước trong quy trình.</p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>  <p>Mẫu 01.docx</p>
	Mẫu 02	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p>  <p>Mẫu 02.docx</p>
	Mẫu 03	<p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 03.docx</p>
	Mẫu 04	<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>  <p>Mẫu 04.docx</p>
	Mẫu 05	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 05.docx</p>
	Mẫu 06	<p>Sổ theo dõi hồ sơ</p>  <p>Mẫu 06.docx</p>
	Mẫu BM.LS.11.01	<p>Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư</p>

		 BM.LS.11.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		








3. Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LS.12
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
	Điều kiện thực hiện TTHC:	
2.1	Luật sư hành nghề với tư cách cá nhân là luật sư làm việc theo Hợp đồng lao động cho cơ quan, tổ chức không phải là tổ chức hành nghề luật sư.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - <i>Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới;</i> - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. 	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư theo mẫu BM.LS.12.01.</i>	x	
-	<i>Bản sao hoặc bản sao điện tử hợp đồng lao động ký kết với cơ quan, tổ chức.</i>		x
<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi nộp hồ sơ yêu cầu bản sao: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu. + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính. + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp</i> <i>https://motcua.moj.gov.vn</i> 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy đăng ký hành nghề luật sư. 		

	- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp</i> (<i>motcua.moj.gov.vn</i>).</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ; tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng HC&BTTP xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy đăng ký hành nghề luật sư.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy đăng ký hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện. Trình lãnh đạo phòng.			kiện
B5	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	01 Ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đã được ký nháy
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển Phòng HC&BTTP để phát hành	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Công chức TN&TKQ; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
	<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp (motcua.moj.gov.vn)</i> với</p>			

	các bước trong quy trình.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	Mẫu BM.LS.12.01	Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân  BM.LS.12.01.docx

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Giấy đăng ký hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	






4. Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LS.13	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - <i>Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới;</i> - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Giấy tờ chứng minh về trụ sở.</i>	x	
	* Lưu ý:		

	<ul style="list-style-type: none"> - Khi nộp hồ sơ yêu cầu bản sao: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu. + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính. + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp https://motcua.moj.gov.vn. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Chi nhánh, công ty luật nước ngoài.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức	Giờ	Mẫu 01, 02 (nếu

	<p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp</i> (<i>motcua.moj.gov.vn</i>).</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	TN&TKQ; tổ chức	hành chính	có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng HC&BTTP xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện. <p>Trình lãnh đạo phòng.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B5	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	01 Ngày làm việc	Mẫu 05 và dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công

				ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đã được ký nháy
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển Phòng HC&BTTP để phát hành	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Công chức TN&TKQ; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 và Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều

			kiện
	<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp (motcua.moj.gov.vn)</i> với các bước trong quy trình.</p>		
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	

		 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện	
Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		








5. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LS.20	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. - <i>Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới;</i> - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản	Bản

		chính	sao
-	<i>Văn bản đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động theo mẫu BM.LS.20.01</i>	x	
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi nộp hồ sơ yêu cầu bản sao: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu. + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính. + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp https://motcua.moj.gov.vn. 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện. 		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp</i> (<i>motcua.moj.gov.vn</i>).</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức TN&TKQ; tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng HC&BTTP xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện. 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện

	Trình lãnh đạo phòng.			
B5	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đã được ký nháy
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyên Phòng HC&BTTP để phát hành	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Công chức TN&TKQ; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 và Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện
<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên</p>				

	<i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Tư pháp (motcua.moj.gov.vn) với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	Mẫu BM.LS.20.01	Giấy đề nghị cập lại/thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài  BM.LS.20.01.docx

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện.
Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành./.	