

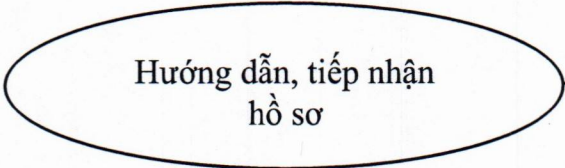
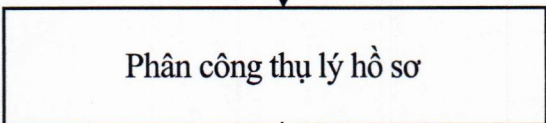
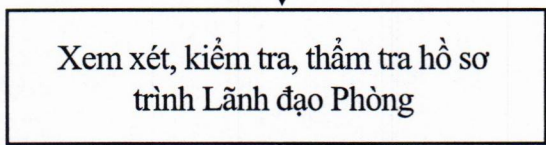
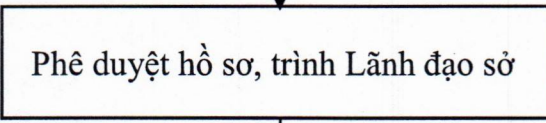
Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
LUẬT SƯ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

1. Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật (Mã số TTHC 1.008709)

1.1. Đối với chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh

** Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc.*

** Sơ đồ quy trình giải quyết:*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm PVHCC thành phố; Trung tâm PVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	01 giờ làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	02 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	0,5 ngày làm việc

↓

B5		Lãnh đạo sở	0,5 ngày làm việc
B6		Chuyên viên Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	01 giờ làm việc
B7		Trung tâm PVHCC thành phố; Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

*** Diễn giải sơ đồ**

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và chuyển giao hồ sơ cho phòng chuyên môn. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ

Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Sở Tư pháp trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công kèm theo Thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, Sở Tư pháp trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư số

03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thẩm định, xác minh đối với trường hợp cần thiết, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng, lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở ký duyệt.

- Lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết, ký kết quả gửi cho chuyên viên thụ lý hồ sơ, chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Tư pháp thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

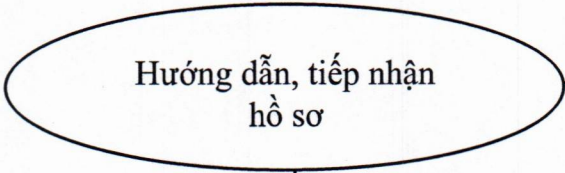
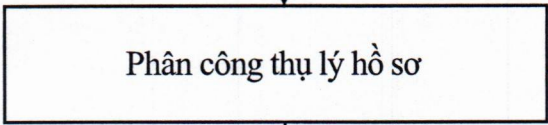
c) Trả kết quả cho tổ chức:

Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định, thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp không đảm bảo đúng quy định, chuyển trả lại Sở Tư pháp để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

1.2. Đối với chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật

* **Thời hạn giải quyết:** 2,5 ngày làm việc.

* **Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm PVHCC thành phố; Trung tâm PVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	01 giờ làm việc

B3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, kiểm tra, thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng </div>	Chuyên viên Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	1,5 ngày làm việc
B4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo sở </div>	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	02 giờ làm việc
B5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, duyệt ký văn bản chuyển Chuyên viên thụ lý </div>	Lãnh đạo sở	02 giờ làm việc
B6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công TP </div>	Chuyên viên Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	01 giờ làm việc
B7	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Trả kết quả </div>	Trung tâm PVHCC thành phố; Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

*** Diễn giải sơ đồ**

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và chuyển giao hồ sơ cho phòng chuyên môn. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ

Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Sở Tư pháp trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công kèm theo Thông báo bằng văn bản trên Hệ thống

thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, Sở Tư pháp trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thẩm định, xác minh đối với trường hợp cần thiết, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng, lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở ký duyệt.

- Lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết, ký kết quả gửi cho chuyên viên thụ lý hồ sơ, chuyên viên thụ lý hồ sơ của Sở Tư pháp thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

c) Trả kết quả cho tổ chức

Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định, thực hiện xác nhận tiên hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Sở Tư pháp để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân./.