

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 18 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Luật sư thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn (*Phụ lục chi tiết kèm theo*).

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

*Gửi bản điện tử:*

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Duy Hưng**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM**  
**QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC KẠN**

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>Lĩnh vực Luật sư</b>		
1	Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư	3
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	4
3	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư	5
4	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	6
5	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	7
6	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	8
7	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên	9
8	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	10
9	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	11
10	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	12
11	Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	13
12	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	14
13	Hợp nhất công ty luật	15
14	Sáp nhập công ty luật	16
15	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	17
16	Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài	18
17	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	19
18	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	20

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Thủ tục: Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	24 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>27 ngày</b>

**2. Thủ tục: Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	24 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>27 ngày</b>

**3. Thủ tục: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	24 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>27 ngày</b>

**4. Thủ tục: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác không có ý**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	24 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>27 ngày</b>

### 5. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày</b>

**6. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày</b>



**7. Thủ tục: Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư,  
công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyên phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi.</li> <li>- Chuyên lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày</b>

**8. Thủ tục: Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày</b>

**9. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>07 ngày</b>

**10. Thủ tục: Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hành nghề luật sư. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>07 ngày</b>

**11. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày</b>

**12. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh,  
công ty luật nước ngoài**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày</b>

**13. Thủ tục: Hợp nhất công ty luật**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày</b>

**14. Thủ tục: Sáp nhập công ty luật**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nhận sáp nhập.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày</b>



**15. Thủ tục: Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>07 ngày</b>

**16. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>07 ngày</b>

**17. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyên phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>07 ngày</b>

**18. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài.</li> <li>- Chuyển lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn thư Sở.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản theo quy định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày</b>