PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC
Thủ tục hành chính đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội

(Kèm theo Quyết định số: 1814 /QĐ-TTPVHCC ngày 24/ 12 /2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố)

A. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện thủ tục hành chính

Trong giai đoạn từ ngày 01/7/2025 đến 08/12/2025**,** thủ tục hành chính "Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư" ghi nhận phát sinh **51** hồ sơ, tính trung bình **13 hồ sơ/ tháng.** Mặc dù số lượng hồ sơ phát sinh không lớn, song đây là thủ tục thuộc nhóm ngành nghề đặc thù, có nhiều điều kiện về mặt pháp lý.

Thực hiện tham mưu cho UBND Thành phố trong việc giải quyết TTHC "Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư", Sở Tư pháp thành phố Hà Nội và Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố đã chủ động nghiên cứu, vận dụng đầy đủ các quy định của pháp luật, triển khai giải quyết thủ tục hành chính một cách nghiêm túc, thận trọng, góp phần tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực Bổ trợ tư pháp. Trong quá trình giải quyết TTHC, lãnh đạo Sở Tư pháp và lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố luôn quán triệt quan điểm "lấy người dân, tổ chức làm trung tâm phục vụ" đảm bảo đúng quy định nhưng vẫn tối ưu hóa quy trình tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân có yêu cầu.

Thực hiện quyết tâm chính trị của Bộ Chính trị, Thành ủy và UBND Thành phố về tái cấu trúc mạnh mẽ TTHC, hướng đến mục tiêu 100% TTHC được triển khai toàn trình vào năm 2026, Bộ Tư pháp và UBND Thành phố đã công bố danh mục các TTHC đủ điều kiện thực hiện DVC trực tuyến toàn trình. Thủ tục hành chính "Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư" được xác định là một trong các thủ tục ưu tiên toàn trình, trọng tâm, trọng điểm cần được tái cấu trúc theo hướng cắt giảm tối đa giấy tờ, chi phí thực hiện, chuyển đổi từ tiền kiểm sang hậu kiểm.

Trên cơ sở đó, UBND Thành phố đã tổ chức họp và thống nhất thí điểm chuyển 50% thủ tục hành chính từ tiền kiểm sang hậu kiểm. Theo đó, không yêu cầu người dân nộp bản chính, bản sao chứng thực, người dân chịu trách nhiệm với toàn bộ hồ sơ được cung cấp.

2. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính

- Căn cứ Quyết định 1877/QĐ-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ Tư pháp công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Căn cứ Thông báo số 788/TB-VP ngày 05/12/2025 của Văn phòng ủy ban nhân dân thông báo kết luận, chỉ đạo của Phó chủ tịch UBND Thành phố Trương Việt Dũng tại cuộc họp nghe báo cáo về chuyển giao điểm Phục vụ hành chính công cấp xã về Thành phố và Tái cấu trúc thủ tục hành chính để thực hiện toàn trình;

- Căn cứ Công văn số 6247/UBND-NC ngày 24/11/2025 của UBND Thành phố về việc giao các Sở, Ban, Ngành Thành phố tập trung tái cấu trúc các thủ tục hành chính trọng điểm theo Thông báo số 12-TB/BCĐ ngày 15/11/2025 của Ban Chỉ đạo 57 Thành ủy thực hiện kết luận của đồng chí bí thư Thành ủy tại Hội nghị Ban Chỉ đạo.

B. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

2. Mã TTHC: 1.002010

3. Thẩm quyền giải quyết:

- Thẩm quyền theo quy định của pháp luật hiện hành[1]: Chủ tịch UBND Thành phố.

- Thẩm quyền giải quyết hiện tại: Giám đốc Sở Tư pháp[2] (Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Tư pháp giải quyết kể từ ngày: 17/10/2025 đến hết ngày 31/3/2026).

4. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

5. Phí, lệ phí:

- Lệ phí:

+ Từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 25.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ ngày 01/01/2027: 50.000 đồng/hồ sơ.

(Căn cứ: Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/06/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.)

Từ 01/01/2026: Đối với tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến:

- Lệ phí: 0 đồng/ hồ sơ.

(Căn cứ: Nghị quyết 77/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 quy định nội dung chi, mức chi khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.)

---

[1] *Quy định tại Khoản 1 Điều 9 Nghị định 121/2025/NĐ-CP quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.*

[2] *Theo Quyết định số 5201/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của chủ tịch UBND Thành phố.*

6. Thành phần hồ sơ:

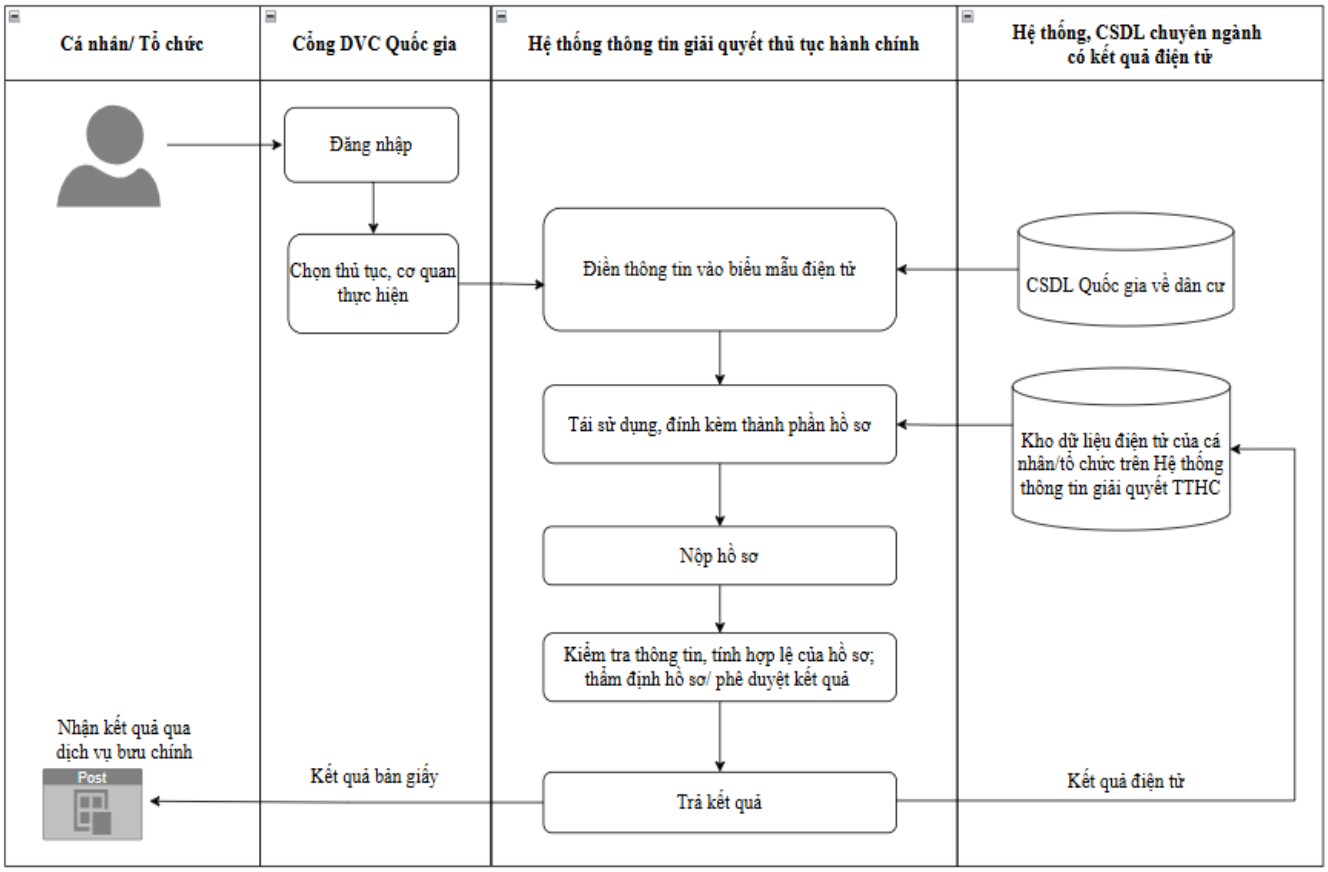
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
(1)	*(2)*	*(3)*		*(4)*	*(5)*
1.	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (mẫu TP-LS-02-sđ; TP-LS-03-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024);	X		Cổng Dịch vụ công cấu hình Văn bản đề nghị dưới dạng E-Form điện tử. Công dân thực hiện kê khai trực tuyến đầy đủ các nội dung theo biểu mẫu. Công dân đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia bằng Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID) đề nghị giải quyết thủ tục hành chính thì không phải thực hiện ký số biểu mẫu điện tử tương tác.	Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư
2.	Dự thảo Điều lệ của công ty luật (đối với trường hợp là công ty luật);	X		Lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau: - Bản điện tử - Bản chứng thực điện tử - Bản sao điện tử[3]	Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (nếu có)
3.	Chứng chỉ hành nghề luật sư, Thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư, thành		X	Lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau: - Bản điện tử - Bản chứng thực điện tử	Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ

[3] Đối với tổ chức, cá nhân nộp bản điện tử, bản sao điện tử phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tài liệu đã cung cấp, chuyển từ tiền kiểm sang hậu kiểm

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
	lập hoặc tham gia thành lập công ty luật;			- Bản sao điện tử	tục hành chính (nếu có)
4.	Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.	X		Lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau: - Bản điện tử - Bản chứng thực điện tử - Bản sao điện tử	Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (nếu có)

7. Quy trình thực hiện

a. Lưu đồ điện tử:



b. Mô tả chi tiết:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Công dân truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia, đăng nhập bằng tài khoản VneID và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

- Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu dân cư và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn.

- Công dân thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Bước 2: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ về cơ quan giải quyết

Cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của thành phần hồ sơ. Thông báo qua email hoặc tin nhắn điện thoại hoặc gửi thông báo đến tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia các trường hợp sau:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, thông báo và hướng dẫn thanh toán phí, lệ phí trực tuyến, chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do theo quy định.

- Thông báo đến cá nhân nộp hồ sơ qua tin nhắn điện thoại và email đối với các trường hợp sau:

Bước 3: Thẩm định hồ sơ

- Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định;

- Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái "Đã xử lý xong").

Bước 4: Nhận kết quả

- Sau khi Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, Hệ thống tự động chuyển kết quả giải quyết TTHC bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phục vụ quản lý, đồng thời chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, ví iHaNoi hoặc VNeID.

- Cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái "Đã trả kết quả").

- Trường hợp cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

- Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc Công dân có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của Công dân thông qua dịch vụ bưu chính.

C. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG

1. Tác động với cá nhân có yêu cầu giải quyết hồ sơ

- Tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại: Cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ không phải đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để chứng thực các giấy tờ, hồ sơ. Có thể thao tác 24/7, không mất thời gian giải quyết công việc để di chuyển, chờ đợi, xếp hàng thực hiện thủ tục hành chính. Hạn chế tối đa được việc ủy quyền hoặc sử dụng dịch vụ trung gian để giải quyết thủ tục hành chính.

- Thuận tiện, dễ theo dõi hồ sơ: Theo dõi được tiến trình xử lý hồ sơ trực tuyến. Nhận thông báo tự động qua tin nhắn điện thoại hoặc email.

- Tăng tính minh bạch, giảm tiêu cực: hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết, trả kết quả qua Hệ thống điện tử, giảm rủi ro thất lạc hồ sơ. Quy trình điện tử rõ ràng, minh bạch, có lưu vết xử lý. Dữ liệu cá nhân được bảo vệ theo quy định của pháp luật.

- Nâng cao chất lượng phục vụ: Có cơ chế phản ánh, kiến nghị nhanh, tạo áp lực cải thiện chất lượng phục vụ.

- Tăng khả năng tiếp cận của các nhóm yếu thế: nếu được hỗ trợ qua tổ công nghệ số cộng đồng, điểm dịch vụ công, người cao tuổi, người ở vùng sâu, vùng xa vẫn tiếp cận được dịch vụ chất lượng như nhau.

2. Tác động với cơ quan có thẩm quyền giải quyết

- Nâng cao hiệu quả và chất lượng xử lý hồ sơ: quy trình xử lý được số hóa, rút ngắn thời gian thẩm định. Hồ sơ điện tử dễ tìm kiếm, lưu trữ và truy xuất.

- Minh bạch hóa quy trình và tăng khả năng giám sát: Mỗi hồ sơ đều có nhật kí điện tử, giúp cơ quan chủ động kiểm soát trách nhiệm từng khâu, xác định trách nhiệm giải

quyết chậm muộn của từng thủ tục hành chính theo bước giải quyết gắn với trách nhiệm của từng cá nhân giải quyết TTHC.

- Giảm thời gian, chi phí lưu trữ và sắp xếp hồ sơ giấy.

3. Tác động đối với Bộ phận Một cửa

- Giảm áp lực khi phải tiếp nhận trực tiếp trong ngày.
- Giảm nguy cơ sai sót trong quá trình thực hiện thủ công.
- Giảm tình trạng chờ đợi khi đến làm các thủ tục hành chính.
- Ngăn chặn các hành vi tiêu cực, nhũng nhiễu có thể phát sinh.
- Tăng mức độ hài lòng của người dân.

4. Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 27 Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính do Văn phòng Chính phủ ban hành, cụ thể như sau:

- Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính trong một năm: **179.556.000 đồng**
- Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính sau tái cấu trúc: **67.860.000 đồng**
- Tiết kiệm: **111.696.000 đồng (62,2 %)**

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian triển khai

Kể từ ngày kí ban hành Quyết định.

2. Trách nhiệm thực hiện

2.1. Sở Tư pháp

- Tổ chức thẩm định và giải quyết hồ sơ theo quy trình mới.

- Ký số, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn, đảm bảo 100% thủ tục hành chính trả kết quả điện tử.

- Chủ trì đánh giá định kì và sửa đổi, bổ sung phương án trong trường hợp cần thiết.

2.2. Sở Khoa học và Công nghệ

Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, Sở Tư pháp, Công an Thành phố và Tổng Công ty Mobifone làm việc với Bộ Tư pháp và Bộ Công an hoàn thành việc tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố với các cơ sở dữ liệu (CSDL) chuyên ngành, hệ thống phần mềm gồm: CSDL nền tảng số sức khỏe điện tử, CSDL lý lịch tư pháp chậm nhất trong 05 ngày kể từ ngày Quyết định được kí ban hành.

2.3. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Cập nhập quy trình điện tử theo phương án tái cấu trúc tại quyết định này lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngay sau khi quyết định được kí ban hành.

- Tổ chức tập huấn, tuyên truyền về phương án tái cấu trúc được phê duyệt.

- Triển khai các giải pháp kĩ thuật khác nếu có.

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 Họ và tên:	Chữ ký mẫu thứ hai 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.

Phụ lục

TÍNH CHI PHÍ TIẾT KIỆM SAU TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính hành chính UBND thành phố Hà Nội)

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	77.000	4	77.000
1	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);	2	77.000	1	77.000
2	Dự thảo Điều lệ của công ty luật (đối với trường hợp là công ty luật);	1	77.000	1	77.000
3	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;	1	77.000	1	77.000
4	Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.	1	77.000	1	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí		1	50.000	1	50.000
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		1.151.000 ₫		435.000 ₫	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		156		156	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		179.556.000 ₫		67.860.000 ₫	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**111.696.000 ₫**			
		(Tiết kiệm: 62,2%)			