

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 1084 /QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 23 tháng 5 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ, về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp, hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 65/TTr-STP ngày 16 tháng 5 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, cụ thể như sau:

- Công bố mới 11 (mười một) thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Bộ trợ tư pháp.
- Công bố sửa đổi, bổ sung 04 (bốn) thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Hành chính tư pháp; lĩnh vực Trợ giúp pháp lý, đã được công bố tại Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Công bố thay thế 11 (mười một) thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lý lịch tư pháp; lĩnh vực Bộ trợ tư pháp; lĩnh vực Khiếu nại, tố cáo, đã được công bố tại Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Công bố bãi bỏ 01 (một) thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lý lịch tư pháp, đã được công bố tại Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Các nội dung khác của thủ tục hành chính không được công bố sửa đổi, bổ sung; thay thế hoặc bãi bỏ tại Quyết định này thì thực hiện theo nội dung được

công bố tại Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Đối với thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, Sở Tư pháp có trách nhiệm hợp nhất nội dung được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này với các nội dung khác còn hiệu lực tại Quyết định số 1523/QĐ-UBND để niêm yết đầy đủ, thống nhất toàn bộ nội dung của thủ tục hành chính, tạo sự thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có liên quan áp dụng thực hiện.

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

Các thủ tục hành chính, hoặc các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này có hiệu lực theo ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính hoặc bộ phận tạo thành thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Trọng Hải

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1084 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính
A. Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp	
I. Giám định tư pháp	
1	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động: tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng, danh sách thành viên hợp danh).
2	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)
3	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp của Văn phòng giám định tư pháp
4	Đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp khi có thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định
5	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp
6	Đăng ký hoạt động khi chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp
II. Luật sư	
1	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
2	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư do bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị thiêu hủy dưới hình thức khác
3	Hợp nhất công ty luật
4	Sáp nhập công ty luật
5	Đăng ký hoạt động Văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư

II. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC sau khi sửa đổi, bổ sung	Tên TTHC được sửa đổi, bổ sung; Số thứ tự của TTHC và Quyết định công bố TTHC trước đó	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
A. Lĩnh vực Hành chính tư pháp				
I. Hộ tịch				
1	T-DLA-252565-TT	Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn việc kết hôn của công dân Việt Nam đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.	Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn việc kết hôn của công dân Việt Nam đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài (thủ tục số 4, mục I, phần A thuộc Danh mục TTHC mới ban hành của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Thông tư số 22/2013/TT-BTP ngày 31/12/2013 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (khoản 2, Điều 13).
2	T-DLA-252666-TT	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài.	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài (Thủ tục số 8, mục I, phần B thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Thông tư số 22/2013/TT-BTP ngày 31/12/2013 của Bộ Tư pháp (khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 6).

3	T-DLA-252669-TT	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (Thủ tục số 10, mục I, phần B thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Thông tư số 22/2013/TT-BTP ngày 31/12/2013 của Bộ Tư pháp (Điều 16).
---	-----------------	--	---	--

B. Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý

1	T-DLA-253235-TT	Thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng	Thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng (Thủ tục số 3, phần D thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Thông tư liên tịch số 11/2013/TTLT-BTP-BCA-BQP-BTC-VKSNDTC-TANDTC ngày 04/7/2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao và Tòa án nhân dân tối cao về việc hướng dẫn thực hiện một số quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng.
---	-----------------	--	---	--

III. DANH MỤC TTHC THAY THẾ

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC sau khi thay thế	Tên TTHC được thay thế; Số thứ tự của TTHC và Quyết định công bố TTHC trước đó	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
-------	---------------	---------------------------	--	---------------------------------------

A. Lĩnh vực Lý lịch tư pháp

1	T-DLA-252633-TT	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp (do cá nhân yêu cầu).	Cấp Phiếu lý lịch tư số 1 do cá nhân yêu cầu (Thủ tục số 1, phần A thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.
2	T-DLA-252636-TT	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cá nhân yêu cầu trong trường hợp ủy quyền và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2.	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (do cá nhân yêu cầu trong trường hợp ủy quyền) (Thủ tục số 02, phần A thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	
3	T-DLA-252642-TT	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (do cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội yêu cầu).	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (do cơ quan, tổ chức yêu cầu). (Thủ tục số 03, phần A thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	
4	T-DLA-252653-TT và T-DLA-252655-TT	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 (do cơ quan tiến hành tố tụng yêu cầu).	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 (do cơ quan tiến hành tố tụng yêu cầu) và Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 trong trường hợp khẩn cấp (do cơ quan tiến hành tố tụng yêu cầu). (Thủ tục số 05, số 06, phần A thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	

B. Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp				
1	T-DLA-252593-TT	Thành lập Văn phòng giám định tư pháp.	Thành lập Văn phòng giám định tư pháp (Thủ tục số 01, mục II, phần B thuộc Danh mục TTHC mới ban hành của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	-Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp (Khoản 1, 2, 3, Điều 13). -Thông tư số 138/2013/TT-BTC ngày 9/10/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Luật Giám định tư pháp và Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp (Điều 5)
2	T-DLA-252597-TT	Đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.	Đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (Thủ tục số 02, mục II, phần B thuộc Danh mục TTHC mới ban hành của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của	Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện

			UBND tỉnh).	pháp thi hành Luật Giám định tư pháp (Khoản 1, Điều 4).
II. Luật sư				
1	T-DLA-252777-TT	Chuyển đổi Công ty luật trách nhiệm hữu hạn và Công ty luật hợp danh.	Chuyển đổi Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên sang Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên sang công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Thủ tục số 09, mục I, Phần C thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Nghị định số 123/2013/NĐ-CP.
2	T-DLA-252803-TT	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên.	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của tổ chức hành nghề luật sư (Thủ tục số 17, mục I, Phần C thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư
3	T-DLA-252803-TT	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của tổ chức hành nghề luật sư (Thủ tục số 17, mục I, Phần C thuộc Danh mục TTHC thay thế của	Nghị định số 123/2013/NĐ-CP.

		trở lên, Công ty hợp danh.	Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	
4	T-DLA-252806-TT	Chuyển đổi Văn phòng luật sư thành Công ty luật.	Chuyển đổi hình thức tổ chức hành nghề luật sư (từ Văn phòng luật sư sang Công ty luật trách nhiệm hữu hạn) (Thủ tục số 18, mục I, Phần C thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Nghị định số 123/2013/NĐ-CP.

C. Lĩnh vực khiếu nại, tố cáo

1	T-DLA-253287-TT	Tiếp công dân	Tiếp công dân (Thủ tục số 01, phần E thuộc Danh mục TTHC thay thế của Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Luật tiếp công dân năm 2013
---	-----------------	---------------	---	-----------------------------

IV. DANH MỤC TTHC BỊ BÃI BỎ

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC bị bãi bỏ; Số thứ tự của TTHC và Quyết định công bố TTHC trước đó	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
A. Lĩnh vực Lý lịch tư pháp			
1	T-DLA-252647-TT	Cấp Phiếu lý lịch tư số 2 do cá nhân yêu cầu (Thủ tục số 04, khoản A, mục II, phần I danh mục kèm theo Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 31/7/2013 của UBND tỉnh).	Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

Phần II
NỘI DUNG CỦA TTHC MỚI BAN HÀNH;
TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; THAY THẾ

I. ĐỐI VỚI TTHC MỚI BAN HÀNH

A. Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp

I. Giám định tư pháp

1. Thủ tục cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động: tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng, danh sách thành viên hợp danh):

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ.

- *Bước 3:* Văn phòng giám định tư pháp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ cấp lại Giấy đăng ký hoạt động (trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động) trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động phải có các nội dung chủ yếu sau:

+ Số quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

+ Tên đầy đủ của Văn phòng, tên viết tắt (nếu có);

+ Địa chỉ trụ sở của Văn phòng;

+ Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng;

+ Lĩnh vực giám định tư pháp;

+ Danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng (nếu có).

- Giấy đăng ký hoạt động cũ.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- e) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp
- f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp
- h) Lệ phí: không
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính : không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.
 - Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

2. Thủ tục cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất):

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ.

- *Bước 3:* Văn phòng giám định tư pháp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ cấp lại Giấy đăng ký hoạt động (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất) trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động và chứng minh về việc Giấy đăng ký hoạt động đã bị hư hỏng hoặc bị mất. Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động phải có các nội dung chủ yếu sau:

- + Số quyết định cho phép thành lập Văn phòng;
- + Tên đầy đủ của Văn phòng, tên viết tắt (nếu có);
- + Địa chỉ trụ sở của Văn phòng;
- + Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng;
- + Lĩnh vực giám định tư pháp;

+ Danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

3. Thủ tục thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp của Văn phòng giám định tư pháp:

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ.

- *Bước 3:* Sở Tư pháp xem xét, thẩm định thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- *Bước 4:* Văn phòng giám định tư pháp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp của Văn phòng trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn xin phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;

+ Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;

+ Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đã được cấp.
* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 30 ngày tại Sở Tư pháp và 15 ngày tại UBND tỉnh).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh

g) Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan chuyên môn quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp

i) Lệ phí: không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

4. Thủ tục đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp khi có thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ.

- *Bước 3:* Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.

- *Bước 4:* Văn phòng giám định tư pháp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động của Văn phòng khi có thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký hoạt động;
- Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;
- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.

- Bản sao quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

g) Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan chuyên môn quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy đăng ký hoạt động.

i) Lệ phí: không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Văn phòng giám định tư pháp gửi hồ sơ đăng ký nội dung thay đổi, bổ sung tại Sở Tư pháp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ, quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

5. Thủ tục chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp:

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ.

- *Bước 3:* Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp

- *Bước 4*: Văn phòng giám định tư pháp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng từ doanh nghiệp tư nhân sang công ty hợp danh và ngược lại trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị chuyển đổi;

+ Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định;

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của văn phòng;

+ Quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

+ Dự thảo Quy chế mới về tổ chức, hoạt động của Văn phòng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 7 ngày tại Sở Tư pháp và 10 ngày tại UBND tỉnh).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ, quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

6. Thủ tục đăng ký hoạt động khi chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1*: Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2*: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ.

- *Bước 3*: Văn phòng giám định tư pháp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động của Văn phòng trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký hoạt động;

- Bản sao quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp.

- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án quy định tại điểm b khoản 2 Điều 19 Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp: Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó: nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy đăng ký hoạt động.

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng giám định tư pháp phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ, quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

II. Luật sư

1. Thủ tục đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hành nghề luật sư chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Tổ chức hành nghề luật sư nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động;
- Dự thảo Điều lệ của công ty luật;
- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư;
- Bản sao Thẻ luật sư của luật sư thành lập Văn phòng luật sư, thành lập hoặc tham gia thành lập công ty luật;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư.

h) Lệ phí:

Văn phòng luật sư, Công ty Luật hợp danh là 100.000 đồng/trường hợp;

Công ty luật trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên là 200.000 đồng/trường hợp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu giấy đề nghị đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư gồm những nội dung sau:

- Tên Văn phòng luật sư, Công ty luật;

- Địa chỉ trụ sở;

- Họ, tên, địa chỉ thường trú của luật sư Trưởng Văn phòng luật sư hoặc luật sư chủ sở hữu (đối với công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên) hoặc các luật sư thành viên (đối với công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và công ty luật hợp danh);

- Họ, tên, số và ngày cấp Thẻ luật sư của người đại diện theo pháp luật;

- Lĩnh vực hành nghề.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 12/VBHN-VPQH ngày 12/12/2013;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 hướng dẫn một số quy định của Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề của luật sư;

- Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí.

TP-LS-03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BTP)

CỘNG HÒA 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)

Tên tôi là: ngày sinh:/...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:.....

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 đầy đủ và tên giao dịch (nếu có) của văn phòng luật sư (công ty luật) (*tên gọi ghi bằng chữ in hoa; mỗi văn phòng, công ty có quyền lựa chọn ít nhất 03 tên gọi theo thứ tự ưu tiên*):

Tên thứ nhất:

Tên thứ hai:

Tên thứ ba:

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email:

Website:

3. Trưởng văn phòng luật sư (Giám đốc công ty luật):

Họ và tên: Nam/Nữ:

Ngày sinh:...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

.....

Chứng chỉ hành nghề luật sư số ngày cấp:/...../

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm
Luật sư ký, ghi rõ họ tên*

TP-LS-04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/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	Năm sinh	Chứng chỉ hành nghề luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại liên hệ

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 đầy đủ và tên giao dịch (nếu có) của công ty luật (*tên gọi ghi bằng chữ in hoa; mỗi công ty có quyền lựa chọn ít nhất 03 tên ghi theo thứ tự ưu tiên*):

Tên thứ nhất:

Tên thứ hai:

Tên thứ ba:

2. Địa chỉ trụ sở:

.....

Điện thoại: Fax: Email:

Website:

3. Giám đốc công ty:

Họ và tên: Nam/Nữ: ..

Ngày sinh:...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề luật sư số ngày cấp:/...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)

4. Lĩnh vực hành nghề:

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

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm
Chữ ký của các luật sư thành viên
(ghi rõ họ tên của từng luật sư thành viên)*

2. Thủ tục cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư do bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị thiêu hủy dưới hình thức khác.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hành nghề luật sư chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột .

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Tổ chức hành nghề luật sư nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột .

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư trong đó nêu rõ lí do, số Giấy đăng ký hoạt động;

- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

3. Thủ tục hợp nhất công ty luật.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công ty luật trách nhiệm hữu hạn, Công ty luật hợp danh chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột .

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công ty luật trách nhiệm hữu hạn, Công ty luật hợp danh nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Công ty luật trách nhiệm hữu hạn, Công ty luật hợp danh nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị hợp nhất công ty luật;

+ Hợp đồng hợp nhất, trong đó phải quy định rõ về thủ tục, thời hạn và điều kiện hợp nhất; phương án sử dụng lao động; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật bị hợp nhất;

+ Giấy đăng ký hoạt động của các công ty luật bị hợp nhất;

+ Điều lệ của công ty luật hợp nhất.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất.

h) Lệ phí:

Công ty Luật hợp danh là 100.000 đồng/trường hợp;

Công ty luật trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên là 200.000 đồng/trường hợp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 12/VBHN-VPQH ngày 12/12/2013;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk, về mức thu các loại phí và lệ phí.

4. Thủ tục sáp nhập công ty luật.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công ty luật trách nhiệm hữu hạn, Công ty luật hợp danh chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột .

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công ty luật trách nhiệm hữu hạn, Công ty luật hợp danh nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Công ty luật trách nhiệm hữu hạn, Công ty luật hợp danh nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị sáp nhập công ty luật;

+ Hợp đồng sáp nhập công ty luật, trong đó phải quy định rõ về thủ tục, thời hạn và điều kiện sáp nhập; phương án sử dụng lao động; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật bị sáp nhập;

+ Giấy đăng ký hoạt động của các công ty luật bị sáp nhập và công ty luật nhận sáp nhập;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nhận sáp nhập.

h) Lệ phí:

Công ty Luật hợp danh là 100.000 đồng/trường hợp;

Công ty luật trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên là 200.000 đồng/trường hợp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 12/VBHN-VPQH ngày 12/12/2013;
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
- Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí.

5. Thủ tục đăng ký hoạt động Văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hành nghề luật sư chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột .

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Tổ chức hành nghề luật sư nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Thông báo thành lập Văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (thông báo gồm những nội dung chính: tên tổ chức hành nghề luật sư thành lập Văn phòng giao dịch; số giấy đăng ký hoạt động, ngày cấp; địa chỉ trụ sở; địa điểm Văn phòng giao dịch).

- Quyết định thành lập Văn phòng giao dịch, trong đó ghi rõ người được tổ chức hành nghề luật sư phân công thường trực tại Văn phòng giao dịch để tiếp nhận yêu cầu về vụ, việc của khách hàng, kèm theo bản sao chứng minh nhân dân của người đó.

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thành lập Văn phòng giao dịch.

- Giấy tờ chứng minh địa điểm giao dịch của Văn phòng giao dịch (Đối với trường hợp thuê, mượn trụ sở thì trong hợp đồng phải ghi cụ thể vị trí, diện tích và mục đích thuê, mượn; trường hợp sử dụng nhà riêng để làm trụ sở thì phải có văn bản xác định cụ thể vị trí, diện tích dùng làm trụ sở).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.
- f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi địa chỉ của Văn phòng giao dịch vào Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.
- h) Lệ phí: 20.000 đồng.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội, có hiệu lực từ 01/01/2007;
 - Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 hướng dẫn một số quy định của Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề của luật sư;
 - Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk, về mức thu các loại phí và lệ phí.

II. ĐỐI VỚI TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

A. Lĩnh vực Hành chính tư pháp

1. Thủ tục ghi vào Sổ đăng ký kết hôn việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài

- Tại điểm a - Trình tự thực hiện: nội dung tại bước 2 được sửa đổi như sau:
 - + “Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.
 - + *Sở Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra các giấy tờ trong hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân đó. Đối với công dân Việt Nam được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại địa bàn tỉnh khác thì Sở Tư pháp có văn bản gửi Sở Tư pháp nơi đã cho ý kiến về việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kiểm tra đối chiếu.”*

- Tại điểm l - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: bổ sung căn cứ “*Thông tư số 22/2013/TT-BTP ngày 31/12/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28/3/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài*”.

2. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài:

- Tại điểm c - Thành phần, số lượng hồ sơ: bổ sung nội dung dưới đây vào ngay sau nội dung “Trong trường hợp pháp luật của nước ngoài không quy định việc cấp giấy tờ xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy xác nhận tuyên thệ của

người đó hiện tại họ không có vợ hoặc không có chồng, phù hợp với pháp luật của nước đó”:

Nội dung được bổ sung:

+ “Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài (không đồng thời có quốc tịch nước ngoài) nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện tại nước mà người đó cư trú cấp hoặc giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, nơi người đó cư trú cấp;

+ Đối với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài (đồng thời có quốc tịch nước ngoài) phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó có quốc tịch cấp và Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp

+ Đối với người không quốc tịch cư trú ổn định lâu dài tại Việt Nam phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi người đó cư trú cấp.

+ Đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam thì ngoài việc phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó có quốc tịch hoặc thường trú cấp, còn phải nộp giấy xác nhận đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó, trừ trường hợp pháp luật nước đó không quy định cấp loại giấy tờ này)

+ Đối với các trường hợp hai bên chênh lệch nhau từ 20 tuổi trở lên; Người nước ngoài kết hôn lần thứ ba hoặc đã kết hôn và ly hôn với vợ hoặc chồng là công dân Việt Nam; Hai bên chưa hiểu biết về hoàn cảnh gia đình, hoàn cảnh cá nhân của nhau; không hiểu biết về ngôn ngữ, phong tục, tập quán, văn hóa, pháp luật về hôn nhân và gia đình của mỗi nước thì phải bổ sung Giấy xác nhận công dân Việt Nam đã được tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (trừ trường hợp qua phỏng vấn, công dân Việt Nam thông thạo ngôn ngữ mà người nước ngoài sử dụng hoặc người nước ngoài thông thạo tiếng Việt, đồng thời hai bên có sự hiểu biết về hoàn cảnh gia đình, hoàn cảnh cá nhân của nhau, hiểu biết về ngôn ngữ, phong tục, tập quán, văn hóa, pháp luật về hôn nhân gia đình của mỗi nước)”.
 - Tại điểm d - Thời hạn giải quyết: Sửa nội dung “25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí, trường hợp cần phải xác minh qua cơ quan Công an thì thời hạn được kéo dài thêm 10 ngày làm việc” thành “25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí, trường hợp cần phải xác minh qua cơ quan Công an thì thời hạn được kéo dài thêm 10 ngày làm việc”

- Tại điểm l - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: bổ sung căn cứ “Thông tư số 22/2013/TT-BTP ngày 31/12/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28/3/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài”.

- Tại điểm l - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: bổ sung căn cứ “Thông tư số 22/2013/TT-BTP ngày 31/12/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28/3/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài”.

3. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

- Tại điểm k - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: bổ sung nội dung “- Trong quá trình giải quyết việc nhận cha, mẹ, con nếu người con chưa được đăng ký khai sinh, thì kết hợp việc nhận cha, mẹ, con và việc đăng ký khai sinh đối với trường hợp việc đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp. Giấy chứng sinh (hoặc văn bản thay thế giấy chứng sinh) và Tờ khai đăng ký khai sinh có giá trị thay thế cho Giấy khai sinh trong hồ sơ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con. Trường hợp việc đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã, thì Sở Tư pháp giải quyết việc nhận cha, mẹ, con trước; Giấy chứng sinh (hoặc văn bản thay thế giấy chứng sinh) và Tờ khai đăng ký khai sinh có giá trị thay thế cho Giấy khai sinh trong hồ sơ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con” vào trước nội dung “Trường hợp con chưa thành niên nhận cha thì mẹ làm thủ tục nhận cha cho con, nhận mẹ ... thì người giám hộ làm thủ tục nhận cha hoặc mẹ cho con”.

- Tại điểm l - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: bổ sung căn cứ “Thông tư số 22/2013/TT-BTP ngày 31/12/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28/3/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài”.

B. Trợ giúp pháp lý

1. Thủ tục thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng

- Tại điểm c - Thành phần hồ sơ: Sửa đổi nội dung “Số lượng hồ sơ: 0 bộ” thành “Số lượng hồ sơ: 01 bộ”.

- Tại điểm l - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Bổ sung căn cứ “Thông tư liên tịch số 11/2013/TTLT-BTP-BCA-BQP-BTC-VKSNDTC-TANDTC ngày 04/7/2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao về việc hướng dẫn thực hiện một số quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng” thay thế “Thông tư liên tịch số 10/2007/TTLT-BTP-BCA-BQP-BTC-VKSNDTC-TANDTC”.

III. ĐỐI VỚI TTHC THAY THẾ

A. Lĩnh vực Lý lịch tư pháp

1. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp (do cá nhân yêu cầu)

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- *Bước 3:*

+ Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyên hồ sơ đến phòng chuyên môn để giải quyết.

+ Phòng chuyên môn lập Phiếu xác minh thông tin lý lịch tư pháp và chuyển hồ sơ đề nghị Công an tỉnh tra cứu thông tin lý lịch tư pháp (đối với các trường hợp phải tra cứu tại Công an tỉnh).

+ Đề nghị Tòa án đã xét xử tra cứu thông tin (đối với trường hợp kết quả tra cứu của Công an tỉnh chưa đầy đủ).

+ Đề nghị UBND cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức – nơi người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp cư trú xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích (đối với trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích).

+ Phòng chuyên môn lập Phiếu lý lịch tư pháp sau khi nhận được kết quả tra cứu/trả lời của các cơ quan.

- *Bước 4:* Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian: Các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Công dân trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu số 03/2013/TT- LLTP;

- Bản chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp;

- Bản chụp sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

Trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp nộp bản chụp Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu, sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu. Trường hợp không có bản chính để đối chiếu thì nộp bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Đối với người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp chỉ có một nơi thường trú duy nhất tại một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương kể từ khi đủ 14 tuổi trở lên, thời hạn giải quyết là:

- 10 ngày làm việc;

- Trường hợp kết quả xác minh về án tích của Công an chưa đầy đủ, cần phải xác minh thêm thông tin về án tích tại các cơ quan có liên quan thì thời hạn giải quyết không quá 22 ngày làm việc.

* Đối với người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp từ khi đủ 14 tuổi trở lên đã cư trú ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, thời hạn giải quyết là:

- 15 ngày làm việc;

- Trường hợp kết quả xác minh về án tích của Công an chưa đầy đủ, cần phải xác minh thêm thông tin về án tích tại các cơ quan có liên quan thì thời hạn giải quyết không quá 24 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu Lý lịch tư pháp số 1 hoặc số 2.

h) Lệ phí:

- 200.000 đồng;

- 100.000 đồng đối với người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là học sinh, sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ.

Trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp đề nghị cấp trên 02 Phiếu trong một lần yêu cầu, thì kể từ Phiếu thứ 3 trở đi, phải nộp thêm 3.000 đồng/Phiếu.

- Không thu đối với người thuộc hộ nghèo, người cư trú tại các xã đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu số 03/2013/TT - LLTP (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2009;
- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp;
- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 174/2011/TT-BTC ngày 02/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ, thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

Mẫu số 03/2013/TT-LLTP

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

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP
(Dùng cho cá nhân có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp)

Kính gửi:

1. Tên tôi là¹:

2. Tên gọi khác (nếu có):.....3. Giới tính :

4. Ngày, tháng, năm sinh://

5. Nơi sinh²:

6. Quốc tịch:.....7. Dân tộc:.....

8. Nơi thường trú³:

.....

9. Nơi tạm trú⁴:

.....

10. Giấy CMND/Hộ chiếu :⁵Số:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:

11. Họ tên cha:.....Ngày/tháng/năm sinh

12. Họ tên mẹ:.....Ngày/tháng/năm sinh

13. Họ tên vợ/chồng..... Ngày/tháng/năm sinh

11. Số điện thoại/e-mail:

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA BẢN THÂN

(Tính từ khi đủ 14 tuổi)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ⁶

Phân khai về án tích, nội dung bị cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):

Yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp⁷: Số 1 Số 2

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản (trong trường hợp yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1): Có Không

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:Phiếu.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Viết bằng chữ in hoa, đủ dấu.

² Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương.

^{3,4} Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.

⁵ Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

⁶ Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân nhân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

⁷ **Phiếu lý lịch tư pháp số 1** là Phiếu ghi các án tích chưa được xóa và không ghi các án tích đã được xóa; thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã chỉ ghi vào Phiếu lý lịch tư pháp số 1 khi cá nhân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu.

Phiếu lý lịch tư pháp số 2 là Phiếu ghi đầy đủ các án tích, bao gồm án tích đã được xóa và án tích chưa được xóa và thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã.

2. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cá nhân yêu cầu trong trường hợp ủy quyền và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- *Bước 3:*

+ Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để giải quyết.

+ Phòng chuyên môn lập Phiếu xác minh thông tin lý lịch tư pháp và chuyển hồ sơ đề nghị Công an tỉnh tra cứu thông tin lý lịch tư pháp (đối với các trường hợp phải tra cứu tại Công an tỉnh).

+ Đề nghị Tòa án đã xét xử tra cứu thông tin (đối với trường hợp kết quả tra cứu của Công an tỉnh chưa đầy đủ).

+ Đề nghị UBND cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức – nơi người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp cư trú xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích (đối với trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích).

+ Phòng chuyên môn lập Phiếu lý lịch tư pháp sau khi nhận được kết quả tra cứu/trả lời của các cơ quan.

- *Bước 4:* Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: Các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Công dân trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu số 04/2013/TT-LLTP;

- Bản chụp giấy chứng minh nhân dân (trừ trường hợp người chưa thành niên dưới 14 tuổi) hoặc hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp;

- Bản chụp sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật đối với người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (trừ trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp thì không cần văn bản ủy quyền).

Trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp nộp bản chụp Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu, sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu. Trường hợp không có bản chính để đối chiếu thì nộp bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Đối với người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp chỉ có một nơi thường trú duy nhất tại một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương kể từ khi đủ 14 tuổi trở lên, thời hạn giải quyết là:

- 10 ngày làm việc;

- Trường hợp kết quả xác minh về án tích của Công an chưa đầy đủ, cần phải xác minh thêm thông tin về án tích tại các cơ quan có liên quan thì thời hạn giải quyết không quá 22 ngày làm việc.

* Đối với người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp từ khi đủ 14 tuổi trở lên đã cư trú ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, thời hạn giải quyết là:

- 15 ngày làm việc;

- Trường hợp kết quả xác minh về án tích của Công an chưa đầy đủ, cần phải xác minh thêm thông tin về án tích tại các cơ quan có liên quan thì thời hạn giải quyết không quá 24 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu lý lịch tư pháp số 1 hoặc số 2

h) Lệ phí:

- 200.000 đồng;

- 100.000 đồng đối với người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là học sinh, sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ.

Trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp đề nghị cấp trên 02 Phiếu trong một lần yêu cầu, thì kể từ Phiếu thứ 3 trở đi, phải nộp thêm 3.000 đồng/Phiếu.

- Không thu đối với người thuộc hộ nghèo, người cư trú tại các xã đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu số 04/2013/TT - LLTP (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2009;

- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp;
- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 174/2011/TT-BTC ngày 02/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ, thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

Mẫu số 04/2013/TT-LLTP**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP**

(Dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2)

Kính gửi:

1. Tên tôi là¹:

2. Tên gọi khác (nếu có).....3. Giới tính:.....

4. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....5.Nơi sinh²:6. Địa chỉ³:

.....Số điện thoại :.....

7. Giấy CMND/Hộ chiếu:⁴ Số:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:

8. Được sự ủy quyền :

8.1. Mối quan hệ với người uỷ quyền⁵ :8.2. Theo văn bản ủy quyền ký ngày
⁶.....tháng.....năm.....

Tôi làm Tờ khai này đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người có tên dưới đây :

PHẦN KHAI VỀ NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN1. Họ và tên⁷:

2.Tên gọi khác (nếu có):.....3. Giới tính.....

4. Ngày, tháng, năm sinh://5.Nơi sinh²:

6. Quốc tịch :.....7.Dân tộc:.....

8. Nơi thường trú⁸:

.....

9. Nơi tạm trú⁹:

10. Giấy CMND/Hộ chiếu :¹⁰Số:

Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:

11. Số điện thoại/e-mail:

PHẦN KHAI VỀ CHA, MẸ, VỢ/ CHỒNG CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC CHA, MẸ CỦA NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN

	CHA	MẸ	VỢ/ CHỒNG
Họ và tên			
Ngày, tháng, năm sinh			

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN¹¹

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ¹²

Phần khai về án tích, về nội dung cầm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):.....

.....

Yêu cầu xác nhận về nội dung cầm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản: Kí

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:.....

.....

...

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Họ và tên người được ủy quyền hoặc của cha/mẹ người chưa thành niên; ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.

¹ Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương.

³ Ghi rõ địa chỉ để liên lạc khi cần thiết.

⁴ Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

⁵ Ghi rõ mối quan hệ trong trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền; trong trường hợp này không cần văn bản ủy quyền.

⁶ Ghi rõ trong trường hợp có văn bản ủy quyền.

⁷ Ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.

^{8,9} Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.

¹⁰ Trường hợp là người chưa thành niên dưới 14 tuổi thì không phải ghi nội dung này.

¹¹ Kể khai quá trình cư trú, nghề nghiệp, nơi làm việc từ khi từ 14 tuổi trở lên.

¹² Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân nhân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

3. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (do cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội yêu cầu)

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Cơ quan, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- *Bước 3:*

+ Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để giải quyết.

+ Phòng chuyên môn lập Phiếu xác minh thông tin lý lịch tư pháp và chuyển hồ sơ đề nghị Công an tỉnh tra cứu thông tin lý lịch tư pháp (đối với các trường hợp phải tra cứu tại Công an tỉnh).

+ Đề nghị Tòa án đã xét xử tra cứu thông tin (đối với trường hợp kết quả tra cứu của Công an tỉnh chưa đầy đủ).

+ Đề nghị UBND cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức – nơi người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp cư trú xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích (đối với trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích).

+ Phòng chuyên môn lập Phiếu lý lịch tư pháp sau khi nhận được kết quả tra cứu/trả lời của các cơ quan.

- *Bước 4:* Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: Các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Cơ quan, tổ chức trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo mẫu số 05a/2013/TT-LLTP.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Đối với người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp chỉ có một nơi thường trú duy nhất tại một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương kể từ khi đủ 14 tuổi trở lên, thời hạn giải quyết là:

- 10 ngày làm việc;

- Trường hợp kết quả xác minh về án tích của Công an chưa đầy đủ, cần phải xác minh thêm thông tin về án tích tại các cơ quan có liên quan thì thời hạn giải quyết không quá 22 ngày làm việc.

* Đối với người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp từ khi đủ 14 tuổi trở lên đã cư trú ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, thời hạn giải quyết là:

- 15 ngày làm việc;

- Trường hợp kết quả xác minh về án tích của Công an chưa đầy đủ, cần phải xác minh thêm thông tin về án tích tại các cơ quan có liên quan thì thời hạn giải quyết không quá 24 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu Lý lịch tư pháp số 1.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo mẫu số 05a/2013/TT-LLTP (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2009;

- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;

- *Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.*

Mẫu số 05a/2013/TT- LLTP

(Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu LLTP số 1 dùng cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội)

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

Số: , ngày..... tháng.....năm.....

Kính gửi:¹

Căn cứ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17 tháng 6 năm 2009,.....
.....² đề nghị¹cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 của người có tên dưới đây:

1. Họ và tên:.....
2. Tên gọi khác (nếu có):.....
3. Giới tính.....
4. Ngày, tháng, năm sinh: / / 5. Nơi sinh :
6. Quốc tịch :
7. Dân tộc.....
8. Nơi thường trú:
-
9. Nơi tạm trú:
-
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :
- Số:.....
- Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:
11. Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản: Có Không
12. Mục đích sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp:.....
-
13. Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

.....
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú :

¹ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia hoặc Sở Tư pháp.

² Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

4. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 (do cơ quan tiến hành tố tụng yêu cầu)

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Cơ quan tiến hành tố tụng chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ quan tiến hành tố tụng bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- *Bước 3:*

+ Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để giải quyết.

+ Phòng chuyên môn lập Phiếu xác minh thông tin lý lịch tư pháp và chuyển hồ sơ đề nghị Công an tỉnh tra cứu thông tin lý lịch tư pháp (đối với các trường hợp phải tra cứu tại Công an tỉnh).

+ Đề nghị Tòa án đã xét xử tra cứu thông tin (đối với trường hợp kết quả tra cứu của Công an tỉnh chưa đầy đủ).

+ Đề nghị UBND cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức – nơi người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp cư trú xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích (đối với trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích).

+ Phòng chuyên môn lập Phiếu lý lịch tư pháp sau khi nhận được kết quả tra cứu/trả lời của các cơ quan.

- *Bước 4:* Cơ quan tiến hành tố tụng nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định của). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Cơ quan tiến hành tố tụng trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

- Trong trường hợp khẩn cấp có thể yêu cầu bằng điện thoại, fax, hoặc hình thức khác nhưng phải gửi văn bản yêu cầu trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 theo mẫu 05b/2013/TT-LLTP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

* Đối với người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp chỉ có một nơi thường trú duy nhất tại một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương kể từ khi đủ 14 tuổi trở lên, thời hạn giải quyết là:

- 10 ngày làm việc;

- Trường hợp kết quả xác minh về án tích của Công an chưa đầy đủ, cần phải xác minh thêm thông tin về án tích tại các cơ quan có liên quan thì thời hạn giải quyết không quá 22 ngày làm việc.

* Đối với người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp từ khi đủ 14 tuổi trở lên đã cư trú ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, thời hạn giải quyết là:

- 15 ngày làm việc;

- Trường hợp kết quả xác minh về án tích của Công an chưa đầy đủ, cần phải xác minh thêm thông tin về án tích tại các cơ quan có liên quan thì thời hạn giải quyết không quá 24 ngày làm việc.

** Trong trường hợp khẩn cấp: Thời hạn giải quyết không quá 24 giờ, kể từ thời điểm nhận được yêu cầu.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tiến hành tố tụng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu Lý lịch tư pháp số 2.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu số 05b/2013/TT-LLTP (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số

13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2009;

- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP
(Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu LLTP số 2
dùng cho cơ quan tiến hành tố tụng)

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

Số: , ngày..... tháng.....năm.....

Kính gửi¹:

Căn cứ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17 tháng 6 năm 2009, để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử,² đề nghị.....¹
cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 của người có tên dưới đây:

1. Họ và tên:.....
2. Tên gọi khác (nếu có):..... 3. Giới tính.....
4. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... 5. Nơi sinh :.....
6. Quốc tịch :..... 7. Dân tộc.....
8. Nơi thường trú:
-
9. Nơi tạm trú:
-
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :..... Số:.....
- Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:
11. Họ và tên vợ (hoặc chồng) :.....
12. Họ và tên cha:.....
13. Họ và tên mẹ:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú :

¹ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia hoặc Sở Tư pháp.

² Ghi rõ tên cơ quan tiến hành tố tụng yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

B. Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp

I. Giám định tư pháp

1. Thủ tục thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Giám định viên tư pháp nộp hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Bước 3:* Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Giám định tư pháp. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- *Bước 4:* Giám định viên tư pháp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Giám định viên tư pháp nộp hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn xin phép thành lập phải có các nội dung chủ yếu sau:

+ Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người xin phép thành lập Văn phòng;

+ Họ và tên thành viên hợp danh, thành viên góp vốn;

+ Tên gọi, địa chỉ trụ sở dự kiến của Văn phòng;

+ Lĩnh vực giám định tư pháp;

+ Cam kết về việc tuân thủ pháp luật trong quá trình hoạt động.

- Bản sao Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp;

- Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;

+ Đối với Văn phòng giám định tư pháp hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân phải có các nội dung chủ yếu là: Tên gọi, địa chỉ trụ sở dự kiến của Văn phòng; Lĩnh vực giám định tư pháp; Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng; Danh sách giám định viên tư pháp làm việc theo chế độ hợp đồng (nếu có); Quy định về việc sử dụng giám định viên tư pháp; Quyền và nghĩa vụ của Văn phòng; Chế độ thông tin, báo cáo; Hiệu lực thi hành.

+ Đối với Văn phòng giám định tư pháp hoạt động theo loại hình công ty hợp danh, ngoài các nội dung chủ yếu phải có (như đối với Văn phòng giám định tư pháp hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân) còn phải có các nội dung sau: Họ và tên thành viên hợp danh, thành viên góp vốn (nếu có); Phần vốn góp của thành viên hợp danh, thành viên góp vốn (nếu có); Quyền và nghĩa vụ của thành viên hợp danh, thành viên góp vốn (nếu có); Cơ cấu tổ chức quản lý; Thẻ thức thông qua quyết định của Văn phòng; Căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho thành viên hợp danh, thành viên góp vốn và nhân viên; Nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ, phân chia lợi nhuận; Các trường hợp chấm dứt hoạt động và thủ tục thanh lý tài sản; Thẻ thức sửa đổi, bổ sung Quy chế; Họ và tên, chữ ký của thành viên hợp danh; Các nội dung khác do các thành viên hợp danh thỏa thuận không trái với quy định của pháp luật.

- Đề án thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến về tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: 30 ngày tại Sở Tư pháp và 15 ngày tại UBND tỉnh).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan chuyên môn quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập.

i) Lệ phí: không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa có quy định

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Giám định viên tư pháp được thành lập Văn phòng giám định tư pháp khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có từ đủ 05 năm trở lên là giám định viên tư pháp trong lĩnh vực đề nghị thành lập Văn phòng;

+ Có Đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật Giám định Tư pháp.

- Cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng không được thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

- Văn phòng giám định tư pháp trong lĩnh vực tài chính phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có trụ sở riêng thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng tối thiểu là 03 (ba) năm kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định.

+ Có phòng làm việc cho giám định viên và nhân viên; có tủ hoặc kho hoặc khu vực riêng lưu trữ hồ sơ giám định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 138/2013/TT-BTC ngày 9/10/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Luật Giám định tư pháp và Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

2. Thủ tục đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp:

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ.

- *Bước 3:* Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- *Bước 4:* Văn phòng giám định tư pháp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký hoạt động phải có các nội dung chủ yếu sau:

+ Số quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

+ Tên đầy đủ của Văn phòng, tên viết tắt (nếu có);

+ Địa chỉ trụ sở của Văn phòng;

+ Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng;

+ Lĩnh vực giám định tư pháp;

+ Danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng (nếu có).

- Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;
- Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;
- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.

- Bản sao quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

g) Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan chuyên môn quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy đăng ký hoạt động.

i) Lệ phí: không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

II. Luật sư

1. Thủ tục chuyển đổi Công ty luật trách nhiệm hữu hạn và Công ty luật hợp danh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công ty luật gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Sau khi nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Công ty luật.

- Bước 4: Công ty luật nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Công ty luật nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật được chuyển đổi;

- Dự thảo Điều lệ của Công ty luật chuyển đổi;

- Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao Thẻ luật sư của các luật sư thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu của công ty luật chuyển đổi;

- Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật được chuyển đổi;

- Bản sao giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho Công ty luật chuyển đổi.

h) Lệ phí: 200.000 đồng/01 lần cấp Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội, có hiệu lực từ 01/01/2007;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí.

2. 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.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hành nghề luật sư chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Tổ chức hành nghề luật sư nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp luật;

- Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

- Văn bản thỏa thuận giữa người đại diện theo pháp luật cũ và người dự kiến là đại diện theo pháp luật đối với việc thực hiện các quyền;

- Họ, tên, số và ngày cấp Thẻ luật sư của người dự kiến là đại diện theo pháp luật.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

h) Lệ phí: 20.000 đồng (Thu theo mức thu lệ phí cấp phép chứng nhận thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh quy định tại Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư theo mẫu TP-LS-07 (ban hành theo Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 hướng dẫn một số quy định của Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề của luật sư).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 hướng dẫn một số quy định của Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề của luật sư;

- Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí.

TP-LS-07

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BTP)

**Tên tổ chức hành
nghề luật sư**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH
NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư:

.....

2. Tên giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (nếu có):

.....

3. Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

.....

cấp ngày:/...../.....

4. Địa chỉ trụ sở:

.....

Điện thoại: Fax: Email:

5. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:

.....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
như sau:**

.....

.....

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm
Người đại diện theo pháp luật
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

3. 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 hợp danh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức hành nghề luật sư chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột .

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Tổ chức hành nghề luật sư nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột.

Thời gian nộp hồ sơ: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp luật;

- Giấy đăng ký hoạt động của Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty hợp danh;

- Văn bản thỏa thuận giữa người đại diện theo pháp luật cũ và người dự kiến là đại diện theo pháp luật đối với việc thực hiện các quyền;

- Họ, tên, số và ngày cấp Thẻ luật sư của người dự kiến là đại diện theo pháp luật.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

h) Lệ phí: 20.000 đồng (Thu theo mức thu lệ phí cấp phép chứng nhận thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh quy định tại Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư theo mẫu TP-LS-07 (ban hành theo Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 hướng dẫn một số quy định của Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định

hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề của luật sư).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 hướng dẫn một số quy định của Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề của luật sư;

- Nghị Quyết 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí.

TP-LS-07*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BTP)***Tên tổ chức hành
nghề luật sư****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư:

.....

2. Tên giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (nếu có):

.....

3. Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

.....

cấp ngày:/...../.....

4. Địa chỉ trụ sở:

.....

Điện thoại: Fax: Email:

5. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:

.....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
như sau:**

.....

.....

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm
Người đại diện theo pháp luật
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

4. Thủ tục chuyển đổi Văn phòng luật sư thành Công ty luật.

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Văn phòng luật sư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- *Bước 2:* Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- *Bước 3:* Sau khi nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật.

- *Bước 4:* Công ty luật nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, số 04 đường Trường Chinh, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk

Thời gian làm việc: vào các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng luật sư trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Văn phòng luật sư được chuyển đổi;

+ Dự thảo Điều lệ của Công ty luật chuyển đổi;

+ Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư được chuyển đổi;

+ Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao Thẻ luật sư của luật sư chủ sở hữu hoặc các luật sư thành viên của công ty luật chuyển đổi;

+ Bản sao giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi.

h) Lệ phí: 200.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-03 và TP-LS-04).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu các loại phí và lệ phí.

Mẫu: TP-LS-03*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/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).....

Tên tôi là:..... Nam, nữ

Sinh ngày...../...../.....

Chứng chỉ hành nghề luật sư số..... Ngày cấp...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)

đăng ký hoạt động cho Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Văn phòng luật sư (Công ty luật) (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên giao dịch (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Website

3. Trưởng Văn phòng luật sư (Giám đốc Công ty luật):

Họ và tên:..... Nam, nữ

Sinh ngày...../...../.....

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:...../...../.....

Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:.....

4. Lĩnh vực hành nghề:

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày.... tháng.... năm.....

Luật sư

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu TP-LS-04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BTP)

CỘNG HOÀ 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	Năm sinh	Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)	Ghi chú

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 đầy đủ của Công ty luật (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên giao dịch (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Website:

3. Giám đốc Công ty:

Họ và tên:..... Nam, nữ

Sinh ngày:...../...../.....

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:...../...../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

.....
4. Lĩnh vực hành nghề:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày.... tháng.... năm.....

Các luật sư thành viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

C. Lĩnh vực Khiếu nại tố cáo

1. Thủ tục tiếp công dân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công dân đến bộ phận tiếp công dân của Sở Tư pháp (Thanh tra Sở), gửi đơn hoặc trực tiếp trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh).

Bước 2: Người tiếp công dân tiếp nhận, xem xét nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xử lý hoặc báo cáo người có thẩm quyền xử lý.

Bước 3: Công dân nhận kết quả tại bộ phận tiếp công dân hoặc thông qua đường bưu điện.

Thời gian làm việc: Các ngày trong tuần từ Thứ Hai đến Thứ Sáu (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

Người tiếp công dân tiếp nhận đơn hoặc nội dung trình bày trực tiếp về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy tờ tùy thân; giấy ủy quyền (nếu có); văn bản cử người đại diện (trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung);

- Đơn hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có xác nhận hoặc điểm chỉ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh);

- Các giấy tờ liên quan (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một trong các nội dung:

- Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được thụ lý để giải quyết;

- Việc xem xét khiếu nại, tố cáo để thụ lý phải kéo dài thời gian do cần xác minh thêm theo quy định của pháp luật;

- Từ chối thụ lý đối với khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc không đủ điều kiện thụ lý;

- Chuyên nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Công dân thực hiện thủ tục hành chính không thuộc các trường hợp được quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân, cụ thể:

- Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

- Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy tiếp công dân;

- Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

- Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Tiếp công dân (*được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 25/11/2013, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2014*).