

Số 2813 /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 10 tháng 11 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực  
Thừa phát lại được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ  
hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của  
ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về  
Kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về  
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành  
chính;*

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

*Căn cứ Quyết định số 2005/QĐ-BTP ngày 28/9/2020 của Bộ trưởng Bộ  
Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thừa  
phát lại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;*

*Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND  
tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh  
với các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp  
xã về việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh  
Bình Phước;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 92 /TTr-STP ngày  
13/10/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 13 thủ tục hành chính mới  
ban hành trong lĩnh vực Thừa phát lại được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung



tâm Phục vụ hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước (Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC,(Ch).

**CHỦ TỊCH**  
  
**Trần Tuệ Hiền**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ PHÁP  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2213/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**Phần I.**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
1	1.008925. 000.00.00.H10	Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại	4	4
2	1.008926. 000.00.00.H10	Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại	8	4
3	1.008927. 000.00.00.H10	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại	11	4
4	1.008928. 000.00.00.H10	Cấp lại Thẻ Thừa phát lại	14	4
5	1.008929. 000.00.00.H10	Thành lập Văn phòng Thừa phát lại	17	4
6	1.008930. 000.00.00.H10	Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	20	4
7	1.008931. 000.00.00.H10	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại	23	4
8	1.008932. 000.00.00.H10	Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	26	4
9	1.008933. 000.00.00.H10	Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	29	4
10	1.008934. 000.00.00.H10	Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	32	4
11	1.008935. 000.00.00.H10	Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	36	4
12	1.008936. 000.00.00.H10	Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	40	4
13	1.008937. 000.00.00.H10	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	46	4

**Phần II**  
**NỘI DUNG CU THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI**  
**BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH**  
**TƯ PHÁP TỈNH BÌNH PHƯỚC**

**1. Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại. Mã số TTHC. 1.008925**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người có chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghề Thừa phát lại hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại hoặc quyết định công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

Bước 2: Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự và Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự về việc đăng ký tập sự; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghề Thừa phát lại hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại hoặc quyết định công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài để đối chiếu.

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

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:** Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản thông báo về việc đăng ký tập sự.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-04 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

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

- Người có chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghề Thừa phát lại hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại hoặc quyết định công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài;

- Người thuộc một trong các trường hợp sau không được đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại:

+ Người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật Dân sự;

+ Người đang là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sỹ trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

+ Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đã bị kết án về tội phạm do vô ý, tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý mà chưa được xóa án tích; người đã bị kết án về tội phạm liên quan đến chiếm đoạt tài sản, trộm cắp, gian lận, gian dối, xâm phạm an ninh quốc gia, tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý, kể cả trường hợp đã được xóa án tích;

+ Cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sỹ trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân bị bãi nhiệm, bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức, buộc thôi việc, tước danh hiệu hoặc đưa ra khỏi ngành;

+ Người bị xử lý kỷ luật bằng hình thức xóa tên khỏi danh sách luật sư của Đoàn luật sư do vi phạm pháp luật hoặc vi phạm quy tắc đạo đức nghề nghiệp luật sư; người bị xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư mà chưa hết thời hạn 03 năm, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính đó;

+ Người bị xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức tước quyền sử dụng thẻ công chứng viên, thẻ thẩm định viên về giá, chứng chỉ hành nghề đấu giá, chứng chỉ hành nghề quản tài viên mà chưa hết thời hạn 03 năm, kể từ

ngày chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính đó.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm*

---



**2. Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại. Mã số TTHC. 1.008926.**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

Bước 2: Đối với trường hợp thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự, Văn phòng Thừa phát lại đã nhận tập sự và Văn phòng Thừa phát lại chuyển đến tập sự về việc thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Đối với trường hợp thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác thì Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Văn phòng Thừa phát lại đã nhận tập sự và người tập sự về việc thay đổi nơi tập sự, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của người tập sự tại địa phương mình; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự.

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

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản thông báo về việc thay đổi nơi tập sự.

**h) Phí, lệ phí:** Không.



1) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-05 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

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

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm*

---

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI TẬP SỰ**  
**HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là: .....

sinh ngày: ..... Nam/Nữ:.....

Chứng minh nhân dân số/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay:.....

Hiện đang tập sự tại Văn phòng Thừa phát lại.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Thời gian tập sự từ ngày.... tháng.... năm.... đến ngày.... tháng.... năm....

Văn phòng Thừa phát lại chuyển đến tập sự: .....

Địa chỉ trụ sở:.....

Lý do đề nghị thay đổi nơi tập sự: .....

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề Thừa phát lại.

....., ngày.....tháng.....năm...

**Người đề nghị**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của Trưởng Văn phòng**  
**Thừa phát lại đang tập sự(1)**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Xác nhận của Trưởng Văn phòng**  
**Thừa phát lại chuyển đến tập sự(2)**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1): Xác nhận về thời gian, kết quả tập sự của người tập sự tại Văn phòng;

(2): Xác nhận về việc nhận tập sự và phân công Thừa phát lại đủ điều kiện hướng dẫn tập sự áp dụng đối với trường hợp thay đổi nơi tập sự trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

**3. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại. Mã số TTHC. 1.008927**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn phòng Thừa phát lại gửi hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho Thừa phát lại của Văn phòng mình lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

Bước 2: Sở Tư pháp ghi tên người được đăng ký hành nghề vào Danh sách Thừa phát lại hành nghề tại địa phương và cấp Thẻ Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Thừa phát lại để đối chiếu;

- 01 ảnh chân dung của Thừa phát lại cỡ 2cm x 3cm chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ.

**+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

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

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Thừa phát lại.

**g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Người đăng ký hành nghề được ghi tên vào Danh sách Thừa phát lại hành nghề tại địa phương và Thẻ Thừa phát lại được cấp.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

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

**l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu TP-TPL-11 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm*

---

TP-TPL-11

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP)

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ**  
**VÀ CẤP THẺ THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Văn phòng Thừa phát lại (ghi tên bằng chữ in hoa):

.....

Địa chỉ trụ sở:

.....

Đề nghị Sở Tư pháp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại cho:

STT	Họ và tên	Chỗ ở hiện nay	Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại Thừa phát lại
1			
2			
...			

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



#### **4. Cấp lại Thẻ Thừa phát lại. Mã số TTHC:1.008928**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Thừa phát lại lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

Bước 2: Sở Tư pháp cấp lại Thẻ cho Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

###### **+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- 01 ảnh chân dung của Thừa phát lại cỡ 2cm x 3cm chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản chính Thẻ Thừa phát lại trong trường hợp Thẻ bị hỏng.

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

##### **d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

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:** Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ Thừa phát lại được cấp.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-13 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ Thừa phát lại bị mất hoặc bị hỏng.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai hành chính*

---



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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI THẺ THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là: ..... Nam, nữ: .....

Sinh ngày: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:.....

Ngày cấp: ...../...../.....

Nơi cấp: .....

Hiện đang hành nghề Thừa phát lại tại Văn phòng Thừa phát lại.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Đã được cấp Thẻ Thừa phát lại số: ..... Ngày cấp: ...../...../.....

Lý do đề nghị cấp lại Thẻ Thừa phát lại: .....

Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của Thừa phát lại theo quy định của pháp luật.

**Xác nhận của Trưởng Văn phòng**  
**Thừa phát lại** về việc Thừa phát lại  
đang hành nghề tại tổ chức mình  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người đề nghị**  
(ký, ghi rõ họ tên)



## 5. Thành lập Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC: 1.008929

### a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ vào Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại đã được phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh ra thông báo về việc thành lập Văn phòng Thừa phát lại tại địa phương.

Trên cơ sở thông báo nêu trên của Ủy ban nhân dân tỉnh, Thừa phát lại có nhu cầu thành lập Văn phòng Thừa phát lại hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đông Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do;

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp

### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### + Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Bản thuyết minh về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Thừa phát lại để đối chiếu.

#### + Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại;

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư



pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

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

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Lệ phí:** 1.000.000đ/hồ sơ.

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

- Thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên cơ sở Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại đã được phê duyệt;

- Thừa phát lại đã chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại không được phép thành lập, tham gia thành lập Văn phòng Thừa phát lại mới trong thời hạn 05 năm, kể từ ngày chuyển nhượng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-16 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 223/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề thừa phát lại; phí thẩm định điều kiện thành lập, hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.

**Mẫu đơn, tờ khai đính kèm**

---

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân.....

Tôi/Chúng tôi là:

1. Họ và tên: .....

Quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại số..... ngày...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

2. Họ và tên: .....

Quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại số..... ngày...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

3. ....,

Đề nghị Ủy ban nhân dân..... cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại với các nội dung sau đây:

1. Tên Văn phòng Thừa phát lại (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

3. Họ và tên Trưởng Văn phòng Thừa phát lại: .....

4. Loại hình hoạt động: .....

Tôi/Chúng tôi cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người đề nghị(1)**

*(kí, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

(1) Trường hợp có 02 Thừa phát lại trở lên đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại thì từng người đều phải ký, ghi rõ họ tên.

**6. Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC: 1.008930**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn phòng Thừa phát lại lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp về đăng ký hoạt động cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đông Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại để đối chiếu;

- Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện quy định tại khoản 3, 4 Điều 17 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP;

- Hồ sơ đăng ký hành nghề của Thừa phát lại theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

**+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Thừa phát lại.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-18 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP

ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép thành lập, Văn phòng Thừa phát lại phải đăng ký hoạt động.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, Tờ khai đính kèm*

---



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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**  
 Kính gửi: Sở Tư pháp.....

1. Văn phòng Thừa phát lại (*ghi tên bằng chữ in hoa*): .....
2. Quyết định cho phép thành lập số: ..... ngày...../...../.....  
 của Ủy ban nhân dân.....
3. Địa chỉ trụ sở: .....
- Điện thoại:..... Fax (nếu có): ..... Email (nếu có):.....  
 Website (nếu có):.....
4. Trưởng Văn phòng Thừa phát lại:  
 Họ và tên:..... Nam/Nữ: ..... Sinh ngày...../...../.....  
 Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số: .....  
 Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....  
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....  
 Chỗ ở hiện nay: .....
5. Danh sách Thừa phát lại (bao gồm cả Trưởng Văn phòng) (1):

STT	Họ và tên	Chỗ ở hiện nay	Thừa phát lại hợp danh/Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng
1			
2			
....			

Văn phòng Thừa phát lại..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

(1): Ghi trong trường hợp có Thừa phát lại hợp danh hoặc Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng.

**7. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC: 1.008931**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn phòng Thừa phát lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;
- Giấy tờ chứng minh việc thay đổi và bản chính Giấy đăng ký hoạt động.

**+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

- Đối với trường hợp thay đổi Trường Văn phòng thì thời hạn cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với các trường hợp thay đổi khác thì thời hạn cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Thừa phát lại.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-20 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy



định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

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

Khi thay đổi một trong các nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại bao gồm: tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng Thừa phát lại, họ tên Trưởng Văn phòng Thừa phát lại, danh sách Thừa phát lại hợp danh và danh sách Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (nếu có) của Văn phòng Thừa phát lại thì phải đăng ký thay đổi.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm*

---



**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**  
**VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Văn phòng Thừa phát lại(*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có): ..... Email (nếu có):  
 .....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Cấp lần: .....

Ngày cấp...../...../.....

Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại như sau  
 (1):

.....  
 .....

Văn phòng Thừa phát lại..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền,  
 nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**

(*ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu*)

**Ghi chú:**

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 22 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.



## **8. Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC: 1.008932**

### **a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn phòng Thừa phát lại có nhu cầu chuyển đổi loại hình hoạt động từ doanh nghiệp tư nhân sang công ty hợp danh và ngược lại lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp đề nghị chuyển đổi cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do;

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Bản thuyết minh về việc chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ phương án chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, các điều kiện vật chất;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Thừa phát lại để đối chiếu;

- Bản chính Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

### **d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Thừa phát lại.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-21 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

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

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm*

---

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI LOẠI HÌNH**  
**VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân.....

Văn phòng Thừa phát lại (ghi tên bằng chữ in hoa):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Quyết định cho phép thành lập số: ..... ngày...../...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Cấp lần: .....

Ngày cấp...../...../.....

Đề nghị được chuyển đổi thành Văn phòng Thừa phát lại hoạt động theo loại hình.....:

1. Văn phòng Thừa phát lại (ghi tên bằng chữ in hoa) (1): .....

2. Địa chỉ trụ sở (2): .....

3. Họ và tên Trưởng Văn phòng Thừa phát lại (3): .....

Văn phòng Thừa phát lại (1) ..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

..., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1), (2), (3): Ghi trong trường hợp thay đổi.

**9. Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC: 1.008933**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn phòng Thừa phát lại lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký hoạt động đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính Quyết định cho phép chuyển đổi để đối chiếu;

- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 26 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 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:** Văn phòng Thừa phát lại.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-18 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

**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 Thừa phát lại phải đăng ký hoạt động.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm*

---

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

1. Văn phòng Thừa phát lại (*ghi tên bằng chữ in hoa*): .....
2. Quyết định cho phép thành lập số: ..... ngày...../...../.....  
của Ủy ban nhân dân.....
3. Địa chỉ trụ sở: .....
- Điện thoại:.....Fax (nếu có): ..... Email (nếu có):.....  
Website (nếu có):.....
4. Trưởng Văn phòng Thừa phát lại:  
Họ và tên:..... Nam/Nữ: ..... Sinh ngày...../...../.....  
Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số: .....  
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....  
Chỗ ở hiện nay: .....
5. Danh sách Thừa phát lại (bao gồm cả Trưởng Văn phòng) (1):

STT	Họ và tên	Chỗ ở hiện nay	Thừa phát lại hợp danh/Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng
1			
2			
....			

Văn phòng Thừa phát lại..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1): Ghi trong trường hợp có Thừa phát lại hợp danh hoặc Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng.

**10. Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC:1.008934**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Các Văn phòng Thừa phát lại bị hợp nhất, sáp nhập lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do;

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.binhphuoc.gov.vn) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị hợp nhất, giấy đề nghị sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Hợp đồng hợp nhất, hợp đồng sáp nhập trong đó có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng bị hợp nhất, sáp nhập; thời gian thực hiện hợp nhất, sáp nhập; phương án xử lý tài sản, sử dụng lao động của các Văn phòng; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng và các nội dung khác có liên quan;

- Bản kê khai thuế, báo cáo tài chính trong năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng tính đến ngày đề nghị hợp nhất, sáp nhập;

- Biên bản kiểm kê các hồ sơ nghiệp vụ và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng bị hợp nhất, sáp nhập;

- Danh sách Thừa phát lại hợp danh và Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng (nếu có) tại các Văn phòng;

- Bản chính Quyết định cho phép thành lập và Giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng.

**+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**



**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Thừa phát lại.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép hợp nhất, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đối với trường hợp hợp nhất Văn phòng Thừa phát lại: Mẫu TP-TPL-23 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Đối với trường hợp sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại: Mẫu TP-TPL-25 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

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

- Đối với trường hợp hợp nhất Văn phòng Thừa phát lại thì các Văn phòng Thừa phát lại bị hợp nhất có trụ sở trong cùng một địa bàn cấp tỉnh;

- Đối với trường hợp sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại thì Văn phòng Thừa phát lại bị sáp nhập có trụ sở trong cùng một địa bàn cấp tỉnh với Văn phòng Thừa phát lại nhận sáp nhập.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.



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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ HỢP NHẤT VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân.....

1. Văn phòng Thừa phát lại (*ghi tên bằng chữ in hoa*):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Quyết định cho phép thành lập số: ..... ngày...../...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Cấp lần: .....

Ngày cấp...../...../.....

Và (1):

2. Văn phòng Thừa phát lại (*ghi tên bằng chữ in hoa*):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Quyết định cho phép thành lập số: ..... ngày...../...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Cấp lần: .....

Ngày cấp...../...../.....

Đề nghị được hợp nhất thành Văn phòng Thừa phát lại (*ghi tên bằng chữ in hoa*): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Văn phòng Thừa phát lại..... (1) và Văn phòng Thừa phát lại..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Trưởng Văn phòng**  
**Thừa phát lại....**  
(*ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

**Trưởng Văn phòng**  
**Thừa phát lại.... (1)**  
(*ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

**Ghi chú:**

(1): Trường hợp có từ 03 Văn phòng Thừa phát lại bị sáp nhập trở lên thì ghi đầy đủ các Văn phòng.

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ SÁP NHẬP VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân.....

Văn phòng Thừa phát lại (ghi tên bằng chữ in hoa) (1):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Quyết định cho phép thành lập số: .....

ngày ...../...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Cấp lần: .....

Ngày cấp...../...../.....

Đề nghị được sáp nhập vào Văn phòng Thừa phát lại (ghi tên bằng chữ in hoa): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Quyết định cho phép thành lập số: ..... ngày...../...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Cấp lần: .....

Ngày cấp...../...../.....

Văn phòng Thừa phát lại..... (1) và Văn phòng Thừa phát lại..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

..., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**  
**Thừa phát lại...**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Trưởng Văn phòng**  
**Thừa phát lại...**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1): Trường hợp có từ 02 Văn phòng Thừa phát lại đề nghị được hợp nhất trở lên thì ghi đầy đủ các Văn phòng.

**11. Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC. 1.008935**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn phòng Thừa phát lại hợp nhất, Văn phòng Thừa phát lại nhận sáp nhập lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký hoạt động cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại hợp nhất, nhận sáp nhập; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động, Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Quyết định cho phép hợp nhất, Quyết định cho phép sáp nhập;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng Thừa phát lại;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của các Thừa phát lại đang hành nghề tại Văn phòng Thừa phát lại để đối chiếu.

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

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:** Văn phòng Thừa phát lại.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đối với trường hợp hợp nhất: Mẫu TP-TPL-18 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Đối với trường hợp sáp nhập: Mẫu TP-TPL-20 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

**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 hợp nhất, Văn phòng Thừa phát lại hợp nhất phải đăng ký hoạt động;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép sáp nhập, Văn phòng Thừa phát lại nhận sáp nhập phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm*

---

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**  
Kính gửi: Sở Tư pháp.....

1. Văn phòng Thừa phát lại (*ghi tên bằng chữ in hoa*): .....
2. Quyết định cho phép thành lập số: ..... ngày...../...../.....  
của Ủy ban nhân dân.....
3. Địa chỉ trụ sở: .....
- Điện thoại:.....Fax (nếu có): ..... Email (nếu có):.....  
Website (nếu có):.....
4. Trưởng Văn phòng Thừa phát lại:  
Họ và tên:..... Nam/Nữ: ..... Sinh ngày...../...../.....  
Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số: .....  
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....  
Chỗ ở hiện nay: .....
5. Danh sách Thừa phát lại (bao gồm cả Trưởng Văn phòng) (1):

STT	Họ và tên	Chỗ ở hiện nay	Thừa phát lại hợp danh/Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng
1			
2			
....			

Văn phòng Thừa phát lại..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**  
(*ký, ghi rõ họ tên*)

**Ghi chú:**

(1): Ghi trong trường hợp có Thừa phát lại hợp danh hoặc Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng.

TP-TPL-20

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP)

**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**  
**VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Văn phòng Thừa phát lại(*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có): ..... Email (nếu có): .....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Cấp lần: .....

Ngày cấp...../...../.....

Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại như sau  
(1):

.....

Văn phòng Thừa phát lại..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền,  
nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**

(*ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu*)

**Ghi chú:**

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 22 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

**12. Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC: 1.008936**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn phòng Thừa phát lại có nhu cầu chuyển nhượng lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do;

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại có công chứng theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Biên bản kiểm kê hồ sơ nghiệp vụ của Văn phòng được chuyển nhượng;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Thừa phát lại của các Thừa phát lại nhận chuyển nhượng để đối chiếu;

- Bản chính Quyết định cho phép thành lập và Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại được chuyển nhượng;

- Bản kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 02 năm gần nhất đã được kiểm toán của Văn phòng được chuyển nhượng;

- Văn bản cam kết của Thừa phát lại nhận chuyển nhượng với nội dung quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 28 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.



**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng Thừa phát lại.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu TP-TPL-27 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

- Mẫu TP-TPL-28 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

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

- Văn phòng Thừa phát lại chỉ được chuyển nhượng khi đã hoạt động được ít nhất 02 năm, kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động;

- Thừa phát lại nhận chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Cam kết hành nghề ít nhất 02 năm tại Văn phòng Thừa phát lại mà mình nhận chuyển nhượng, kế thừa quyền và nghĩa vụ của Văn phòng Thừa phát lại mà mình nhận chuyển nhượng;

+ Cam kết tiếp tục thực hiện đầy đủ các công việc theo hợp đồng, thỏa thuận giữa Văn phòng Thừa phát lại mà mình nhận chuyển nhượng với người yêu cầu, các cơ quan theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP;

+ Không thuộc trường hợp đang bị tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP tại thời điểm nhận chuyển nhượng.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn , tờ khai đính kèm*

---

TP-TPL-27  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP)

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NHƯỢNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân.....

Tôi/Chúng tôi là:

1. Họ và tên: .....

Quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại số..... ngày...../...../.....

Thẻ Thừa phát lại số..... ngày...../...../.....

2. ....

Đề nghị Ủy ban nhân dân..... cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (ghi tên bằng chữ in hoa).....

Quyết định cho phép thành lập số..... ngày...../...../.....,

Địa chỉ trụ sở: .....

cho Thừa phát lại/các Thừa phát lại có tên sau đây:

1. Họ và tên: .....

Quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại số..... ngày...../...../.....

2. ....

Tôi/Chúng tôi cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

..., ngày..... tháng..... năm.....

**Thừa phát lại**  
(ký, ghi rõ họ tên)

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

**HỢP ĐỒNG CHUYỂN NHƯỢNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Hôm nay, ngày... tháng... năm..., tại....., chúng tôi gồm:

**Bên chuyển nhượng (Bên A):**

1. ....

2. ....

Là Trưởng Văn phòng/các Thừa phát lại hợp danh của Văn phòng Thừa phát lại .....,

**Bên nhận chuyển nhượng (Bên B):**

1. ....

2. ....

Bằng hợp đồng này, hai bên thống nhất chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại với những điều khoản sau đây: (1)

**Điều 1. Đối tượng của Hợp đồng**

Đối tượng của hợp đồng là Văn phòng Thừa phát lại....., được thành lập theo Quyết định số..... ngày...../...../..... của Ủy ban nhân dân....., hoạt động theo Giấy đăng ký hoạt động số..... do Sở Tư pháp..... cấp ngày...../...../....., được tổ chức theo loại hình....., có trụ sở tại.....

**Điều 2. Giá và phương thức thanh toán**

1. Giá chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này là: ..... đồng (bằng chữ: .....)

2. Phương thức thanh toán: .....

**Điều 3. Nghĩa vụ nộp thuế, phí, lệ phí**

.....

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

.....  
2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:  
.....

**Điều 5. Phương thức giải quyết tranh chấp**  
.....

**Điều 6. Điều khoản cuối cùng**

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày công chứng viên ký tên, đóng dấu Phòng công chứng số.../Văn phòng công chứng... . Việc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ hợp đồng này chỉ có giá trị khi được các bên tham gia hợp đồng lập thành văn bản có chứng nhận của công chứng viên Phòng công chứng số.../Văn phòng công chứng...
2. Các bên đã đọc lại toàn bộ bản hợp đồng này, hiểu rõ quyền, nghĩa vụ của mình, hậu quả pháp lý của việc giao kết hợp đồng này và cùng ký tên vào bản hợp đồng này.

**BÊN A**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**BÊN B**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

(1) Tùy từng trường hợp cụ thể, các bên có thể thỏa thuận thêm các nội dung khác của Hợp đồng này nhưng phải đảm bảo đầy đủ các nội dung nêu trên.

**13. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại. Mã số TTHC: 1.008937**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn phòng Thừa phát lại được chuyển nhượng lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động cho bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ: số 727, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công ([dichvucong.binhphuoc.gov.vn](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn)) hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

- Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại;

- Giấy tờ chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ thuế đối với việc chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng Thừa phát lại được chuyển nhượng (trong trường hợp thay đổi trụ sở);

- Hồ sơ đăng ký hành nghề của các Thừa phát lại theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

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:** Văn phòng Thừa phát lại.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**1) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TPL-20 ban hành kèm theo

Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.

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

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm*

---



TP-TPL-20

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP)*

**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**  
**VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Văn phòng Thừa phát lại(*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có): ..... Email (nếu có): .....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Cấp lần: .....

Ngày cấp...../...../.....

Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại như sau  
(1):

.....  
.....

Văn phòng Thừa phát lại..... cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền,  
nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**

*(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**Ghi chú:**

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 22 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.