

Số: 05/2020/TT-BTP

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2020

THÔNG TƯ

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

Căn cứ Nghị quyết số 107/2015/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội về thực hiện chế định Thừa phát lại;

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

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp;

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

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại; bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại hàng năm; tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại; trang phục Thừa phát lại; đăng ký vi bằng và cơ sở dữ liệu về vi bằng; kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại; chế độ báo cáo, sổ sách, biểu mẫu trong tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại, người tập sự hành nghề Thừa phát lại, cơ quan quản lý nhà nước về Thừa phát lại và cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

Chương II
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGHỀ THỪA PHÁT LẠI,
BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ THỪA PHÁT LẠI HÀNG NĂM; TẬP SỰ VÀ
KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI;
TRANG PHỤC THỪA PHÁT LẠI

Mục 1
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGHỀ THỪA PHÁT LẠI,
BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ THỪA PHÁT LẠI HÀNG NĂM

Điều 3. Đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại

1. Học viện Tư pháp tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại (sau đây gọi là Nghị định số 08/2020/NĐ-CP).

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại bao gồm: kiến thức pháp luật về Thừa phát lại, thi hành án dân sự, tố tụng và pháp luật có liên quan; đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại; kỹ năng hành nghề Thừa phát lại.

3. Căn cứ nội dung đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 2 Điều này, Học viện Tư pháp chủ trì, phối hợp với Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự, Vụ Pháp luật quốc tế và các đơn vị có liên quan xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại.

Điều 4. Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài

Người được đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài được công nhận tương đương trong các trường hợp sau đây:

1. Có văn bằng đào tạo nghề Thừa phát lại được cấp bởi cơ sở đào tạo ở nước ngoài thuộc phạm vi áp dụng của Hiệp định về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng hoặc Điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập;

2. Có văn bằng đào tạo nghề Thừa phát lại được cấp bởi cơ sở đào tạo ở nước ngoài mà chương trình đào tạo nghề Thừa phát lại đã được cơ quan kiểm định chất lượng của nước đó công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép thành lập và được phép cấp văn bằng.

Điều 5. Giấy tờ chứng minh được miễn đào tạo nghề Thừa phát lại

Giấy tờ chứng minh được miễn đào tạo nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP là một trong các giấy tờ sau đây:

1. Quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên, chấp hành viên, điều tra viên, Giấy chứng minh thẩm phán, Giấy chứng minh kiểm sát viên, Thẻ chấp hành viên, Giấy chứng nhận điều tra viên kèm theo giấy tờ chứng minh đã có thời gian làm thẩm phán, kiểm sát viên, chấp hành viên, điều tra viên từ 05 năm trở lên;

2. Chứng chỉ hành nghề luật sư, Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chứng viên, Thẻ luật sư, Thẻ công chứng viên kèm theo giấy tờ chứng minh đã có thời gian hành nghề luật sư, công chứng từ 05 năm trở lên;

3. Quyết định bổ nhiệm chức danh Giáo sư, Phó giáo sư chuyên ngành luật; Bằng tiến sĩ luật, trường hợp Bằng tiến sĩ luật được cấp bởi cơ sở giáo dục nước ngoài thì phải được công nhận văn bằng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

4. Quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên chính, thẩm tra viên cao cấp ngành tòa án, kiểm tra viên chính, kiểm tra viên cao cấp ngành kiểm sát, thẩm tra viên chính, thẩm tra viên cao cấp ngành thi hành án dân sự; thanh tra viên cao cấp, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp trong lĩnh vực pháp luật;

5. Các giấy tờ khác chứng minh là người được miễn đào tạo nghề Thừa phát lại theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Việc bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại hàng năm

1. Thời gian tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại hàng năm (sau đây gọi là bồi dưỡng nghiệp vụ) tối thiểu là 02 ngày làm việc/năm (16 giờ/năm).

2. Nội dung bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại bao gồm một hoặc một số vấn đề sau đây: cập nhật, bổ sung kiến thức pháp luật về Thừa phát lại, thi hành án dân sự, tố tụng và pháp luật có liên quan; bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng hành nghề Thừa phát lại, đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại; cách thức giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hành nghề Thừa phát lại.

3. Học viện Tư pháp thực hiện việc bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thừa phát lại theo nội dung quy định tại khoản 2 Điều này và cấp giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thừa phát lại.

Căn cứ tình hình thực tiễn tại địa phương, Sở Tư pháp tổ chức thực hiện việc bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thừa phát lại theo nội dung quy định tại khoản 2 Điều này và cấp giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thừa phát lại.

4. Thừa phát lại được công nhận hoàn thành nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ nếu trong năm đó đã giảng dạy nghề Thừa phát lại tại Học viện Tư pháp hoặc đã giảng tại một lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại do cơ quan,

đơn vị quy định tại khoản 3 Điều này tổ chức hoặc đã tham gia làm báo cáo viên trong các chương trình tập huấn, hội thảo, tọa đàm về các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này do Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự tổ chức. Học viện Tư pháp, Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự và Sở Tư pháp cấp văn bản chứng nhận cho Thừa phát lại về việc đã tham gia giảng dạy hoặc làm báo cáo viên.

Trường hợp Thừa phát lại không phải là báo cáo viên mà tham dự các chương trình tập huấn, hội thảo, tọa đàm về các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này do Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự tổ chức thì 01 ngày tham dự được tính là 08 giờ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, từ 02 ngày tham dự trở lên được tính là hoàn thành nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ. Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự cấp văn bản chứng nhận cho Thừa phát lại, trong đó nêu rõ số ngày tham dự.

5. Miễn thực hiện nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ đối với các trường hợp sau đây:

- a) Thừa phát lại nữ đang mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi;
- b) Thừa phát lại đang điều trị dài ngày tại cơ sở khám chữa bệnh đối với những bệnh thuộc danh mục bệnh chữa trị dài ngày theo quy định của Bộ Y tế từ 03 tháng trở lên có giấy chứng nhận của cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên.

Thừa phát lại thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm a và b khoản này nộp giấy tờ chứng minh cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hành nghề.

Mục 2

TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI

Điều 7. Nội dung tập sự hành nghề Thừa phát lại

Nội dung tập sự hành nghề Thừa phát lại bao gồm:

1. Tiếp nhận, phân loại yêu cầu thực hiện công việc của Thừa phát lại (sau đây gọi là yêu cầu); kiểm tra tính xác thực, tính hợp pháp của các giấy tờ có trong hồ sơ yêu cầu, năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu;
2. Ứng xử theo Quy tắc đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại; giải thích cho người yêu cầu hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý khi thực hiện yêu cầu, lý do khi từ chối thực hiện yêu cầu;
3. Nghiên cứu, đề xuất hướng giải quyết hồ sơ yêu cầu;
4. Kỹ năng lập vi bằng, soạn thảo văn bản thuộc thẩm quyền của Thừa phát lại;
5. Kỹ năng tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu;

6. Kỹ năng xác minh điều kiện thi hành án;
7. Kỹ năng tổ chức thi hành án;
8. Sắp xếp, phân loại hồ sơ đã được thực hiện để đưa vào lưu trữ;
9. Các kỹ năng và công việc khác liên quan đến hoạt động nghề nghiệp của Thừa phát lại theo sự phân công của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự.

Điều 8. Nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự; kiểm tra, giám sát việc tập sự

1. Người tập sự lập nhật ký tập sự hành nghề Thừa phát lại để ghi chép các công việc thuộc nội dung tập sự mà mình thực hiện trong suốt thời gian tập sự. Nhật ký tập sự có xác nhận hàng tuần của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và xác nhận của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự khi kết thúc quá trình tập sự.

2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời gian tập sự, người tập sự phải gửi nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự để xem xét công nhận hoàn thành tập sự. Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự về việc người tập sự đã hoàn thành tập sự; trường hợp không công nhận hoàn thành tập sự thì Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

Trường hợp người tập sự gửi nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự không trong thời hạn quy định tại khoản này mà không có lý do chính đáng thì Sở Tư pháp không công nhận hoàn thành tập sự và thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

Người tập sự có quyền khiếu nại về việc Sở Tư pháp không công nhận hoàn thành tập sự.

3. Báo cáo kết quả tập sự gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Số lượng, nội dung, cơ sở pháp lý và kết quả giải quyết các công việc được Thừa phát lại hướng dẫn tập sự phân công, hướng dẫn thực hiện;
- b) Kiến thức pháp luật, kỹ năng hành nghề Thừa phát lại theo quy định tại Điều 7 của Thông tư này và kinh nghiệm thu nhận được từ quá trình tập sự;
- c) Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tập sự;
- d) Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có);

Báo cáo kết quả tập sự phải có nhận xét của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và xác nhận của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự về quá trình tập sự và kết quả tập sự.

4. Sở Tư pháp kiểm tra, giám sát việc tập sự của người tập sự, việc hướng

dẫn tập sự của Thừa phát lại và việc nhận tập sự của Văn phòng Thừa phát lại theo quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ Tư pháp đề nghị Sở Tư pháp cung cấp nhật ký tập sự, tự mình hoặc đề nghị Sở Tư pháp xác minh, làm rõ việc tập sự của người tập sự.

Điều 9. Điều kiện nhận, hướng dẫn tập sự hành nghề Thừa phát lại

1. Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự phải có Thừa phát lại đáp ứng đủ điều kiện hướng dẫn tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Thừa phát lại hướng dẫn tập sự phải có ít nhất 02 năm kinh nghiệm hành nghề Thừa phát lại. Thừa phát lại bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề Thừa phát lại thì sau 01 năm, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính mới được hướng dẫn tập sự hành nghề Thừa phát lại. Trong cùng một thời gian, 01 Thừa phát lại không được hướng dẫn nhiều hơn 03 người tập sự.

3. Thừa phát lại từ chối hướng dẫn tập sự trong trường hợp không đủ điều kiện hướng dẫn tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều này; thuộc trường hợp quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 10 của Thông tư này; bị tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác.

Thừa phát lại từ chối hướng dẫn tập sự theo quy định tại khoản này phải thông báo bằng văn bản cho Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự. Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự phân công một Thừa phát lại khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự; trường hợp Văn phòng Thừa phát lại không có Thừa phát lại khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng Thừa phát lại, Sở Tư pháp chỉ định một Văn phòng Thừa phát lại khác nhận tập sự; trường hợp không có Văn phòng Thừa phát lại đủ điều kiện nhận tập sự thì thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

Điều 10. Thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự

1. Người tập sự đề nghị thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự trong các trường hợp sau đây:

a) Thừa phát lại hướng dẫn tập sự không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Điều 14 của Thông tư này;

b) Thừa phát lại đang hướng dẫn tập sự mà bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề Thừa phát lại;

c) Thừa phát lại hướng dẫn tập sự bị tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; có quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại hoặc thu hồi Thẻ Thừa phát lại;

d) Thừa phát lại hướng dẫn tập sự chết; vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục hướng dẫn tập sự.

2. Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự, Văn phòng Thừa phát lại phân công Thừa phát lại khác đủ điều kiện tiếp tục hướng dẫn người tập sự và thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp.

Trường hợp Văn phòng Thừa phát lại không có Thừa phát lại khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Tư pháp chỉ định một Văn phòng Thừa phát lại khác nhận người tập sự; trường hợp không có Văn phòng Thừa phát lại đủ điều kiện nhận tập sự thì thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

3. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự tạm ngừng hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định tại các Điều 29 và 30 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, người tập sự thỏa thuận với một Văn phòng Thừa phát lại khác để tiếp tục việc tập sự và Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở; trường hợp không thỏa thuận được thì có văn bản đề nghị Sở Tư pháp chỉ định một Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp chỉ định một Văn phòng Thừa phát lại khác nhận tập sự; trường hợp không có Văn phòng Thừa phát lại đủ điều kiện nhận tập sự thì thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

Điều 11. Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại

1. Việc thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động theo quy định tại các Điều 29 và 30 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP hoặc không còn đủ điều kiện nhận tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Thông tư này;

b) Thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này và Văn phòng Thừa phát lại không có Thừa phát lại khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự;

c) Người tập sự thay đổi nơi cư trú, nơi làm việc sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác và có nguyện vọng thay đổi nơi tập sự.

2. Việc thay đổi nơi tập sự trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

Trường hợp thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác thì người tập sự thực hiện việc đăng ký tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP. Hồ sơ đăng ký tập sự phải kèm theo nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự có nhận xét, xác nhận quá trình tập sự ở Văn phòng Thừa phát lại đã tập sự, thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự trước đó theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

3. Người tập sự thay đổi nơi tập sự thì thời gian tập sự được tính bằng tổng thời gian tập sự của người đó tại các Văn phòng Thừa phát lại. Thời gian tập sự tại mỗi Văn phòng Thừa phát lại phải từ 02 tháng trở lên, có xác nhận của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự mới được tính vào tổng thời gian tập sự.

Điều 12. Tạm ngừng, chấm dứt tập sự hành nghề Thừa phát lại

1. Người đang tập sự hành nghề Thừa phát lại được tạm ngừng tập sự trong trường hợp có lý do chính đáng. Người có thời gian tập sự 06 tháng được tạm ngừng tập sự tối đa 02 lần, mỗi lần không quá 03 tháng; người có thời gian tập sự 03 tháng được tạm ngừng tập sự tối đa 01 lần không quá 03 tháng. Thời gian tạm ngừng tập sự không được tính vào thời gian tập sự.

Thời gian tập sự trước khi tạm ngừng tập sự được tính vào tổng thời gian tập sự, trừ trường hợp đăng ký tập sự lại theo quy định tại khoản 3 Điều này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của người tập sự về việc tạm ngừng tập sự và trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian tạm ngừng tập sự, Văn phòng Thừa phát lại phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở để theo dõi việc tạm ngừng tập sự.

2. Người tập sự chấm dứt tập sự trong các trường hợp sau đây:

- a) Tự chấm dứt tập sự;
- b) Được tuyển dụng 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 nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;
- c) Không còn thường trú tại Việt Nam;
- d) 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;
- đ) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- e) Bị kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;
- g) Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt

buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

h) Tạm ngừng tập sự quá số lần quy định hoặc đã hết thời hạn tạm ngừng tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều này mà không tiếp tục tập sự;

i) Bị chấm dứt tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Thông tư này;

k) Thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 6 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP mà vẫn tập sự.

Thời gian tập sự trước khi chấm dứt tập sự không được tính vào tổng thời gian tập sự.

3. Người đã chấm dứt tập sự hành nghề Thừa phát lại được đăng ký tập sự lại khi có đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư này và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và h khoản 2 Điều này không còn;

b) Đã chấp hành xong bản án và đã được xóa án tích, trừ trường hợp bị kết án về tội phạm liên quan đến chiếm đoạt tài sản, trục lợi, 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;

c) Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

d) Sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày quyết định chấm dứt tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Thông tư này có hiệu lực.

Việc đăng ký tập sự lại được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP. Hồ sơ đăng ký tập sự lại bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp được đăng ký tập sự lại.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của người tập sự

1. Người tập sự có các quyền sau đây:

a) Thỏa thuận về việc ký kết hợp đồng lao động với Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự;

b) Được Thừa phát lại hướng dẫn tập sự hướng dẫn các nội dung tập sự, việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người tập sự;

c) Đề nghị thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và nơi tập sự trong các

trường hợp quy định tại các Điều 10 và 11 của Thông tư này;

d) Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại theo quy định tại Điều 9 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP;

đ) Các quyền khác theo thỏa thuận với Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự và theo quy định của pháp luật.

2. Người tập sự có các nghĩa vụ sau đây:

a) Tuân thủ các quy định của Luật Thi hành án dân sự, Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư này và pháp luật có liên quan;

b) Tuân thủ nội quy, quy chế của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự;

c) Thực hiện các công việc tập sự theo nội dung quy định tại Điều 7 của Thông tư này theo sự phân công của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự;

d) Đảm bảo thời gian tập sự tối thiểu là 04 giờ mỗi ngày làm việc;

đ) Chịu trách nhiệm trước Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự về kết quả và tiến độ của các công việc tập sự được phân công;

e) Không được ký vào vi bằng, quyết định về thi hành án và các văn bản khác với tư cách Thừa phát lại;

g) Lập nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại theo quy định tại Điều 8 của Thông tư này;

h) Giữ bí mật thông tin về việc thực hiện công việc của mình và các thông tin có liên quan mà mình biết được trong quá trình tập sự;

i) Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận với Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự và theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự

1. Hướng dẫn người tập sự các nội dung tập sự theo quy định tại Điều 7 của Thông tư này.

2. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các công việc của người tập sự, xác nhận nhật ký tập sự hành nghề Thừa phát lại của người tập sự do mình hướng dẫn tập sự.

3. Nhận xét về quá trình tập sự hành nghề Thừa phát lại, trong đó nêu rõ ưu điểm, hạn chế về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành nghề, cách thức ứng xử, việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tập sự.

4. Chịu trách nhiệm về kết quả và tiến độ các công việc mà người tập sự thực hiện theo sự phân công, hướng dẫn của mình.

5. Kịp thời báo cáo Văn phòng Thừa phát lại về việc người tập sự không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người tập sự, vi phạm quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan trong quá trình tập sự để Văn phòng Thừa phát lại xem xét, xử lý.

6. Từ chối hướng dẫn tập sự khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 9 của Thông tư này.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự

1. Phân công Thừa phát lại đủ điều kiện hướng dẫn tập sự và chịu trách nhiệm về việc phân công đó.

2. Được thỏa thuận về việc ký kết hợp đồng lao động với người tập sự; bảo đảm việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tập sự, tạo điều kiện thuận lợi cho người tập sự và Thừa phát lại hướng dẫn tập sự tại tổ chức mình.

3. Xem xét, quyết định việc Thừa phát lại từ chối hướng dẫn tập sự, việc người tập sự đề nghị thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự; theo dõi, giám sát việc thực hiện trách nhiệm của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự; hòa giải tranh chấp, mâu thuẫn giữa Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và người tập sự.

4. Quản lý người tập sự trong quá trình tập sự tại tổ chức mình; tự mình hoặc theo đề nghị của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự xem xét, xử lý vi phạm đối với người tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Thông tư này.

5. Báo cáo Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở về việc nhận và hướng dẫn tập sự tại tổ chức mình theo quy định tại khoản 5 Điều 39 của Thông tư này. Báo cáo gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Số lượng người tập sự;
- b) Đánh giá chất lượng tập sự của người tập sự;
- c) Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Văn phòng Thừa phát lại, người tập sự và trách nhiệm của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự theo quy định của Thông tư này;
- d) Khó khăn, vướng mắc trong quá trình nhận tập sự và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

6. Các quyền và nghĩa vụ khác theo thỏa thuận với người tập sự hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Xử lý vi phạm đối với việc tập sự hành nghề Thừa phát lại

1. Người tập sự vi phạm quy định của Thông tư này, đã được Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự nhắc nhở, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm mà vẫn tiếp tục vi phạm thì Văn phòng Thừa phát lại đề nghị Sở Tư pháp nơi đăng ký

tập sự ra quyết định chấm dứt tập sự hành nghề Thừa phát lại.

2. Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại vi phạm quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong các hình thức xử lý theo quy định tại Điều 69 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

Mục 3

KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI

Điều 17. Nội dung và hình thức kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra bao gồm:

- a) Pháp luật về Thừa phát lại, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại;
- b) Kỹ năng hành nghề Thừa phát lại.

2. Hình thức kiểm tra là kiểm tra viết, gồm 02 bài kiểm tra.

Bài kiểm tra thứ nhất về pháp luật về Thừa phát lại và Quy tắc đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại.

Bài kiểm tra thứ hai về kỹ năng hành nghề Thừa phát lại.

Điều 18. Tổ chức kiểm tra

1. Bộ Tư pháp tổ chức kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại. Căn cứ tình hình thực tế, Bộ Tư pháp dự kiến thời gian kiểm tra và thông báo về việc đăng ký tham dự kiểm tra cho các Sở Tư pháp, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp.

2. Trước ngày hết hạn đăng ký tham dự kiểm tra theo thông báo của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp gửi Bộ Tư pháp văn bản đề nghị kèm theo danh sách người đăng ký tham dự kiểm tra và hồ sơ đăng ký tham dự kiểm tra.

Điều 19. Hội đồng kiểm tra

1. Hội đồng kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại (sau đây gọi là Hội đồng kiểm tra) do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng kiểm tra do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định, trong đó có đại diện Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự, Học viện Tư pháp và Thừa phát lại có uy tín, kinh nghiệm.

3. Hội đồng kiểm tra được sử dụng con dấu của Bộ Tư pháp để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Thông tư này.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra

1. Hội đồng kiểm tra có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Ban hành Kế hoạch kiểm tra; nội quy kỳ kiểm tra;

- b) Thành lập các Ban của Hội đồng kiểm tra;
- c) Quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra, thời gian, địa điểm kiểm tra và thông báo cho Sở Tư pháp nơi có thí sinh tham dự kiểm tra, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp chậm nhất là 30 ngày trước ngày tổ chức kiểm tra;
- d) Tổ chức kiểm tra, chấm điểm kiểm tra, phúc khảo bài kiểm tra;
- đ) Công nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại;
- e) Hủy bỏ kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại của thí sinh khi có căn cứ cho rằng thí sinh đó thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 6 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP mà vẫn tập sự, không đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra hoặc có hành vi gian dối, vi phạm khác làm thay đổi kết quả tập sự, kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại;
- g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ kiểm tra;
- h) Báo cáo và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc tổ chức kiểm tra và kết quả của kỳ kiểm tra;
- i) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Thông tư này.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định hủy bỏ kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại của thí sinh thuộc trường hợp quy định tại điểm e khoản 1 Điều này trên cơ sở đề xuất của Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp sau khi Hội đồng kiểm tra đã giải thể.

Điều 21. Ban Giám sát

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định thành lập Ban Giám sát theo đề nghị của Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp. Ban Giám sát gồm Trưởng Ban và từ 01 đến 02 thành viên. Thành viên Ban Giám sát không đồng thời là thành viên của Hội đồng kiểm tra và các Ban của Hội đồng kiểm tra.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Giám sát:

- a) Giám sát việc tổ chức kiểm tra;
- b) Phát hiện và kiến nghị xử lý hành vi vi phạm nội quy kỳ kiểm tra;
- c) Đề nghị Hội đồng kiểm tra có biện pháp bảo đảm kỳ kiểm tra diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy định của Thông tư này.

3. Nội dung giám sát:

- a) Giám sát việc thực hiện các quy định về kiểm tra, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra và các Ban của Hội đồng kiểm tra;

b) Giám sát việc tổ chức kỳ kiểm tra;

c) Giám sát việc thực hiện các quy định của Hội đồng kiểm tra và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra.

4. Ban Giám sát báo cáo và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hoạt động giám sát của mình và kết quả giám sát sau mỗi kỳ kiểm tra.

Điều 22. Chấm điểm kiểm tra

1. Mỗi bài kiểm tra do 02 thành viên Ban Chấm thi chấm và cho điểm độc lập. Bài kiểm tra được chấm theo thang điểm 100.

Điểm của bài kiểm tra là trung bình cộng số điểm mà 02 thành viên chấm thi đã chấm. Trong trường hợp 02 thành viên chấm thi cho điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng Ban Chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba vào bài kiểm tra của thí sinh; điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài kiểm tra.

2. Thí sinh đạt yêu cầu kỳ kiểm tra phải có số điểm mỗi bài kiểm tra đạt từ 50 điểm trở lên.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc việc chấm điểm, Hội đồng kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra cho Sở Tư pháp nơi có thí sinh tham dự kỳ kiểm tra, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp.

Điều 23. Phúc khảo bài kiểm tra

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Hội đồng kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra, thí sinh không đồng ý với kết quả bài kiểm tra của mình có quyền làm đơn phúc khảo gửi Chủ tịch Hội đồng kiểm tra.

2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận đơn phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng kiểm tra quyết định thành lập Ban Phúc khảo. Ban Phúc khảo gồm Trưởng Ban và ít nhất 02 thành viên. Các thành viên trong Ban Chấm thi không được là thành viên của Ban Phúc khảo.

3. Việc chấm điểm phúc khảo được thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Thông tư này. Kết quả phúc khảo phải được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra phê duyệt và là kết quả cuối cùng.

Điều 24. Quản lý bài kiểm tra, phiếu chấm điểm kiểm tra và hồ sơ đăng ký tham dự kiểm tra

1. Bài kiểm tra phải được niêm phong ngay sau khi kết thúc kiểm tra; phách, phiếu chấm điểm kiểm tra và các tài liệu liên quan phải được niêm phong vào cuối mỗi ngày làm việc hoặc ngay sau khi kết thúc việc đánh mã phách, ghi phách, rọc phách, ghép phách, chấm điểm bài kiểm tra, lên điểm bài kiểm tra.

2. Bài kiểm tra, phiếu chấm điểm kiểm tra và hồ sơ đăng ký tham dự kiểm

tra được lưu giữ trong thời hạn 02 năm, kể từ ngày tổ chức kiểm tra.

Điều 25. Cấp, thu hồi giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại

1. Thí sinh đạt yêu cầu kỳ kiểm tra được cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại.

Thí sinh bị thu hồi giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại trong trường hợp bị hủy bỏ kết quả kiểm tra theo quy định tại điểm e khoản 1, khoản 2 Điều 20 của Thông tư này.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp ủy quyền cho Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp cấp, thu hồi giấy chứng nhận kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

Mục 4

TRANG PHỤC THỪA PHÁT LẠI

Điều 26. Quy định chung về trang phục Thừa phát lại

1. Trang phục Thừa phát lại bao gồm: Trang phục thu đông, trang phục xuân hè, mũ mềm, biển tên, biểu tượng, cà vạt, thắt lưng, giày, tất chân.

Chi tiết mẫu trang phục Thừa phát lại được thể hiện bằng hình ảnh tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Chất liệu trang phục Thừa phát lại phải bảo đảm thẩm mỹ, sang trọng.

Điều 27. Trang phục nam

1. Áo thu đông

a) Màu sắc: Vải màu xanh đen.

b) Chất liệu: Vải Gabadın len hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo vét-tông khoác ngoài, hai thân trước có 04 túi ốp ngoài (02 túi ngực, 02 túi dưới), nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; ve áo hình chữ V; ngực áo có 01 hàng khuy, 04 cúc nhựa cùng màu áo; vai áo có đĩa vai, ken vai làm bằng nút; tay áo sưng không xẻ; vạt áo vuông; sống áo có xẻ sau; lót áo toàn thân trước, lót lưng thân sau đồng màu với vải chính; toàn bộ ve áo, cổ áo, nẹp áo, túi áo và bác tay đều điểu hai đường may.

2. Quần

a) Màu sắc: Quần cùng màu với áo thu đông, dùng chung cho các mùa xuân, hè, thu, đông.

b) Chất liệu: Cùng chất liệu với áo thu đông.

c) Kiểu dáng: Quần may kiểu âu phục nam, có 02 ply lật; 02 túi sườn dọc

chéo, cửa quần sử dụng khóa kéo cùng màu vải, phía trong đầu cạp có cúc nhựa hãm, giữa đầu cạp đính móc inox; cạp quần có 06 dây đĩa chia đều hai bên; thân sau quần có 01 túi hậu, không nắp cài khuy nhựa.

3. Áo xuân hè dài tay

a) Màu sắc: Vải màu trắng.

b) Chất liệu: Vải pêvi 7288 hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo cổ cài (đứng), dài tay; nẹp áo bong; tay áo có măng séc và đính 02 cúc để điều chỉnh độ rộng của tay áo; 01 hàng khuy nhựa màu trắng; ngực có 02 túi nổi ngoài, nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; thân sau cầu vai chập hai bên; gấu áo bằng.

4. Áo xuân hè ngắn tay

a) Màu sắc: Vải màu trắng.

b) Chất liệu: Vải pêvi 7288 hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo cổ cài (đứng), có chân, ngắn tay; nẹp áo bong; 01 hàng khuy nhựa màu trắng; ngực có 02 túi nổi ngoài, nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; thân sau cầu vai chập hai bên.

Điều 28. Trang phục nữ

1. Áo thu đông

a) Màu sắc: Vải màu xanh đen.

b) Chất liệu: Vải Gabadın len hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo vét-tông nữ khoác ngoài, có 02 túi ốp ngoài phía dưới, nắp túi hình cánh dơi, thân trước và thân sau đều có 02 chiết ly dọc; ve áo hình chữ V, ngực áo có 01 hàng khuy, 04 cúc nhựa cùng màu áo; vai áo có đĩa vai, ken vai làm bằng nút; tay áo sưng không xẻ; vạt áo vuông; sống áo có xẻ sau; lót áo toàn thân trước, lót lưng thân sau đồng màu với vải chính; toàn bộ ve áo, cổ áo, nẹp áo, túi áo và bả tay đều điếu 02 đường may.

2. Quần, váy

a) Màu sắc: Quần, váy cùng màu với áo thu đông, dùng chung cho các mùa xuân, hè, thu, đông.

b) Chất liệu: Cùng chất liệu vải với áo thu đông.

c) Kiểu dáng: Quần may kiểu âu phục nữ, ly chìm, 02 túi quần dọc chéo; cửa quần có khóa kéo đầu cạp có 01 móc và 01 cúc nằm trong; quần có 06 đĩa chia đều 02 bên; thân sau quần có 01 túi hậu, không nắp cài khuy nhựa; váy dáng bút chì, dài ngang đầu gối, xẻ sau, có 02 túi cạnh phía trước.

3. Áo xuân hè dài tay

a) Màu sắc: Vải màu trắng.

b) Chất liệu: Vải pêvi 7288 hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo cổ cài (đứng), dài tay; nẹp áo bong; tay áo có măng séc và đính 02 cúc để điều chỉnh độ rộng của tay áo; 01 hàng khuy nhựa màu trắng; ngực có 02 túi nổi ngoài, nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; thân trước áo có 02 chiết ly từ gấu áo lên ngực áo, thân sau áo có 02 chiết ly từ gấu áo lên phía sau ngực áo; gấu áo bằng.

4. Áo xuân hè ngắn tay

a) Màu sắc: Vải màu trắng.

b) Chất liệu: Vải pêvi 7288 hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo cổ cài (đứng), ngắn tay; nẹp áo bong; 01 hàng khuy nhựa màu trắng; ngực có 02 túi nổi ngoài, nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; thân trước áo có 02 chiết ly từ gấu áo lên ngực áo, thân sau áo có 02 chiết ly từ gấu áo lên phía sau ngực áo; gấu áo bằng.

Điều 29. Trang phục khác được trang bị chung cho cả nam và nữ

1. Biểu tượng được gắn phía trước mũ và phía trên cánh tay phải của áo thu đông và áo xuân hè với kích thước phù hợp với kích thước của loại trang phục được gắn.

Biểu tượng có hình ô van, kích thước theo chiều dài từ đỉnh cạnh trên đến điểm cuối của cạnh dưới là 06 cm, chiều ngang 04 cm; viền đỏ, trắng, nền xanh da trời nhạt; cạnh trên cùng lượn sóng kiểu cánh chim, cạnh dưới thuôn nhọn, phía trên của cạnh dưới là 03 đường cong màu trắng và đỏ và biểu tượng bánh răng xe màu vàng; ở giữa lặp lại biểu tượng có kích thước nhỏ hơn, nền đỏ, in dòng chữ “THỪA PHÁT LẠI” màu vàng; có 02 bông lúa màu vàng đặt cân đối ở 02 bên.

2. Biển tên hình chữ nhật, được làm bằng kim loại phủ nhựa bóng; nền màu xanh cửu long; chiều dài 08 cm, chiều rộng 02 cm; đường viền ngoài rộng 1,5 cm; cân đối từ trên xuống là tên Văn phòng Thừa phát lại, phía dưới ghi họ tên; hàng cuối ghi chức danh.

Biển tên được đeo trước ngực phải khi hành nghề.

3. Cà vạt màu xanh đen, vải Gabadın len hoặc tương đương, có độ dài, rộng vừa phải; kiểu thắt sẵn, có khóa kéo, chốt hãm tự động.

4. Mũ mềm nam

a) Màu sắc: Xanh đen.

b) Chất liệu: Vải Gabadın len hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Theo kiểu mũ mềm Triều Tiên, lưỡi trai rời, đỉnh mũ hình ô van theo số đo đầu, 02 điểm cuối của lưỡi trai có dây viền cùng màu 1,2 cm, có 02 cúc bọc đính 02 bên; mỗi bên thành mũ có 03 ô rê thoáng khí; trước mũ có gắn biểu tượng; lót trong theo màu vải chính.

5. Mũ mềm nữ

a) Màu sắc: Xanh đen.

b) Chất liệu: Vải Gabadın len hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Lưỡi trai liền với thành mũ, 2/3 phía sau được gập dựng theo thành mũ, 1/3 lưỡi phía trước tạo dáng. Đỉnh mũ hình ô van theo số đo đầu, cầu mũ cao 07 cm, trên cầu mũ được phối vải màu xanh cửu long nhạt (gắn với màu mũ) cao 03 cm; trước mũ có gắn biểu tượng; lót trong theo màu vải chính.

6. Thắt lưng có chất liệu bằng da, màu đen, mặt khóa kim loại sáng hình chữ nhật.

7. Giày có chất liệu bằng da, màu đen, thấp cổ, dây buộc (đôi với nam), không dây buộc (đôi với nữ).

8. Tất chân có chất liệu dệt kim co giãn, màu trắng.

Chương III VI BẰNG

Điều 30. Đăng ký vi bằng

1. Văn phòng Thừa phát lại gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính 01 bộ vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có) về Sở Tư pháp nơi Văn phòng đặt trụ sở hoặc cập nhật vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có) vào cơ sở dữ liệu về vi bằng. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được vi bằng hoặc kể từ ngày Văn phòng Thừa phát lại cập nhật vào cơ sở dữ liệu về vi bằng, Sở Tư pháp ghi vào sổ đăng ký vi bằng hoặc duyệt nội dung cập nhật trên cơ sở dữ liệu về vi bằng theo quy định tại khoản 4 Điều 39 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP để theo dõi, quản lý việc lập vi bằng.

Trường hợp phát hiện vi bằng, tài liệu chứng minh vi phạm quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP thì Sở Tư pháp có quyền thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật. Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại chịu trách nhiệm trước người yêu cầu lập vi bằng, trước pháp luật về nội dung, hình thức vi bằng đã lập.

2. Sở Tư pháp có thể lập sổ đăng ký vi bằng điện tử. Khi hết năm, Sở Tư pháp in, đóng thành sổ, thực hiện khóa sổ và thống kê tổng số vi bằng đã vào sổ

đăng ký trong năm đó.

Điều 31. Cơ sở dữ liệu về vi bằng

1. Cơ sở dữ liệu về vi bằng phải có các thông tin chính sau đây:
 - a) Tên Văn phòng Thừa phát lại; họ, tên Thừa phát lại lập vi bằng;
 - b) Họ, tên, địa chỉ người yêu cầu lập vi bằng; họ, tên người tham gia khác (nếu có);
 - c) Địa điểm, thời gian lập vi bằng; nội dung chính của sự kiện, hành vi được ghi nhận;
 - d) Thời gian cập nhật, duyệt nội dung cập nhật vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có) trên cơ sở dữ liệu;
 - đ) Bản sao điện tử vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có);
 - e) Thông tin về việc vi bằng, tài liệu chứng minh vi phạm quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và biện pháp xử lý, khắc phục (nếu có).
2. Sở Tư pháp xây dựng cơ sở dữ liệu về vi bằng và ban hành quy chế quản lý, sử dụng cơ sở dữ liệu về vi bằng tại địa phương.

Cơ sở dữ liệu về vi bằng phải bảo đảm an toàn, bảo mật, thuận tiện trong quá trình quản lý, sử dụng và có khả năng kết nối với các Văn phòng Thừa phát lại tại địa phương.

Quy chế quản lý, sử dụng cơ sở dữ liệu về vi bằng phải quy định rõ trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quản lý, sử dụng và chi phí quản lý, vận hành, sử dụng (nếu có).

Điều 32. Cung cấp thông tin về vi bằng

Trường hợp Văn phòng Thừa phát lại tự chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập thì Sở Tư pháp nơi lưu trữ vi bằng cung cấp hồ sơ vi bằng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền để phục vụ việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án liên quan đến việc đã lập vi bằng; cung cấp thông tin về vi bằng theo yêu cầu của người yêu cầu lập vi bằng, người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến vi bằng đã được lập.

Chương IV

KIỂM TRA VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THỪA PHÁT LẠI

Điều 33. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại

1. Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) thực hiện việc kiểm tra về tổ chức và

hoạt động Thừa phát lại theo thẩm quyền.

2. Cục Bổ trợ tư pháp giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại trong phạm vi toàn quốc. Căn cứ tình hình thực tế, Cục Bổ trợ tư pháp lập kế hoạch kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại, trong đó xác định rõ danh sách đối tượng kiểm tra, thời gian, nội dung kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho đối tượng kiểm tra chậm nhất là 15 ngày trước khi tiến hành kiểm tra.

Cục Bổ trợ tư pháp thực hiện kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hoặc trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Căn cứ tình hình thực tế, Sở Tư pháp lập kế hoạch kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại tại địa phương, trong đó xác định rõ danh sách đối tượng kiểm tra, thời gian, nội dung kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho đối tượng kiểm tra chậm nhất là 15 ngày trước khi tiến hành kiểm tra.

Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp hoặc trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều này, Sở Tư pháp gửi báo cáo kết quả kiểm tra cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp.

Điều 34. Nguyên tắc kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại

1. Công khai, khách quan, minh bạch; đúng kế hoạch, trừ trường hợp kiểm tra đột xuất.

2. Bảo đảm tính bảo mật trong hành nghề Thừa phát lại theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

3. Tuân thủ quy định khác của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư này và pháp luật có liên quan.

Điều 35. Nội dung kiểm tra

1. Đối với Văn phòng Thừa phát lại, việc kiểm tra tập trung vào các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thực hiện quy định của pháp luật về đăng ký hoạt động; đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại;

b) Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ theo thỏa thuận và quy định của pháp luật;

c) Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; lập, quản lý, sử dụng sổ và lưu trữ

các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư này và pháp luật có liên quan;

d) Thực hiện quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính, kế toán, thống kê và pháp luật có liên quan;

đ) Thực hiện các quy định khác của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và Thông tư này.

2. Đối với Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, việc kiểm tra tập trung vào các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thực hiện quy định của pháp luật về cấp, cấp lại, thu hồi giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại; đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại;

b) Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; lập, quản lý, sử dụng sổ sách và lưu trữ giấy tờ, hồ sơ, tài liệu;

c) Thực hiện các quy định khác của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và Thông tư này.

Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra

1. Đoàn kiểm tra gồm có Trưởng Đoàn và các thành viên. Trưởng Đoàn kiểm tra là đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiến hành việc kiểm tra theo quy định tại Điều 33 của Thông tư này. Các thành viên Đoàn kiểm tra bao gồm đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc kiểm tra về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại.

2. Trưởng Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện đúng nội dung, thời hạn ghi trong quyết định kiểm tra;

b) Gia hạn kiểm tra trong trường hợp cần thiết;

c) Yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;

d) Lập biên bản kiểm tra, xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của biên bản, báo cáo đó;

đ) Xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong tổ chức và hoạt động Thừa phát lại.

3. Các thành viên trong Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Đoàn kiểm tra và có trách nhiệm bảo mật thông tin liên quan đến đối tượng kiểm tra.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra

1. Đối tượng kiểm tra có các quyền sau đây:

- a) Đề nghị thành viên Đoàn kiểm tra và các cơ quan, tổ chức có liên quan giữ bí mật thông tin trong quá trình kiểm tra theo quy định của pháp luật;
- b) Nhận biên bản kiểm tra và yêu cầu giải thích nội dung biên bản kiểm tra; bảo lưu ý kiến trong biên bản kiểm tra;
- c) Từ chối cung cấp thông tin, giấy tờ, hồ sơ tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;
- d) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình kiểm tra;
- đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng kiểm tra có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Chấp hành quyết định kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- b) Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu đã cung cấp;
- c) Ký biên bản kiểm tra sau khi kết thúc kiểm tra;
- d) Chấp hành quyết định của Đoàn kiểm tra;
- đ) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Trình tự, thủ tục kiểm tra

- 1. Công bố nội dung, chương trình kiểm tra khi bắt đầu tiến hành kiểm tra về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại.
- 2. Đối chiếu, kiểm tra, đánh giá nội dung báo cáo và các sổ sách, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu được xuất trình theo quy định của pháp luật.
- 3. Lập biên bản kiểm tra về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại sau khi kết thúc kiểm tra.
- 4. Xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong tổ chức và hoạt động Thừa phát lại (nếu có).

Chương V

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO; SỔ SÁCH, BIỂU MẪU TRONG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THỪA PHÁT LẠI

Điều 39. Báo cáo về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại

- 1. Văn phòng Thừa phát lại, Sở Tư pháp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất

theo quy định tại Điều 20 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

2. Sở Tư pháp báo cáo Bộ Tư pháp sau khi cấp, cấp lại giấy đăng ký hoạt động, tạm ngừng hoạt động, thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp sau khi cho phép thành lập, chuyển đổi, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động Văn phòng Thừa phát lại theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 68 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

4. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động Thừa phát lại của Sở Tư pháp quy định tại khoản 1 Điều này gồm những nội dung chính sau đây:

- a) Tình hình tổ chức và hoạt động Thừa phát lại tại địa phương;
- b) Công tác quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại;
- c) Thuận lợi, khó khăn, vướng mắc; đề xuất, kiến nghị, giải pháp nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại (nếu có).

5. Báo cáo của Văn phòng Thừa phát lại quy định tại khoản 1 Điều này gồm những nội dung chính sau đây:

- a) Kết quả tổ chức và hoạt động của Văn phòng;
- b) Việc nhận và hướng dẫn tập sự tại tổ chức mình theo quy định tại khoản 5 Điều 15 của Thông tư này;
- c) Thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong tổ chức, hoạt động và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

6. Kỳ báo cáo 06 tháng được tính từ ngày 01 tháng 10 của năm trước đến hết ngày 31 tháng 3 của năm tiếp theo. Kỳ báo cáo năm được tính từ ngày 01 tháng 10 của năm trước đến hết ngày 30 tháng 9 của năm tiếp theo.

7. Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, được gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống thư điện tử hoặc qua hệ thống phần mềm thông tin chuyên dụng.

8. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ của Văn phòng Thừa phát lại là trước ngày 05 của tháng đầu tiên sau kỳ báo cáo. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ của Sở Tư pháp là trước ngày 10 của tháng đầu tiên sau kỳ báo cáo.

Điều 40. Sổ theo dõi việc lập vi bằng và số vi bằng

1. Sổ theo dõi việc lập vi bằng dùng để quản lý vi bằng tại Văn phòng Thừa phát lại. Sổ phải được viết liên tiếp theo thứ tự từng trang, không được bỏ trống và thực hiện theo từng năm. Khi hết năm, Văn phòng Thừa phát lại thực

hiện khóa sổ và thống kê tổng số vi bằng đã lập trong năm đó.

2. Sổ vi bằng là sổ thứ tự ghi trong sổ theo dõi việc lập vi bằng được ghi theo từng năm, kèm theo năm lập vi bằng và ký hiệu “VB”. Sổ thứ tự trong sổ theo dõi việc lập vi bằng được ghi liên tục từ số 01 cho đến số cuối cùng của năm đó; trường hợp chưa hết năm mà sử dụng sang sổ khác thì phải lấy số thứ tự tiếp theo của sổ liền trước.

Số vi bằng được lấy theo ngày kết thúc việc lập vi bằng.

Điều 41. Lập, quản lý và sử dụng sổ trong tổ chức và hoạt động Thừa phát lại

1. Văn phòng Thừa phát lại lập, quản lý và sử dụng các loại sổ quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Sổ về văn thư, lưu trữ, kế toán, tài chính và các loại sổ khác thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Các sổ phải ghi ngày mở sổ là ngày 01 tháng 01, ngày khóa sổ là ngày 31 tháng 12, được đóng dấu giáp lai theo quy định của pháp luật. Việc lập sổ, ghi sổ và khóa sổ được thực hiện theo quy định tại Điều 40 của Thông tư này.

Văn phòng Thừa phát lại có thể lập sổ điện tử, ngày mở sổ là ngày 01 tháng 01, ngày khóa sổ là ngày 31 tháng 12. Định kỳ hàng tháng, Văn phòng Thừa phát lại phải in, đóng thành quyển và đóng dấu giáp lai theo quy định của pháp luật.

3. Việc lập, quản lý, sử dụng các loại sổ theo quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật về Thừa phát lại, pháp luật về lưu trữ, thống kê, thuế, tài chính và pháp luật có liên quan.

Điều 42. Biểu mẫu kèm theo

1. Các biểu mẫu về tổ chức và hoạt động (Phụ lục I);
2. Các biểu mẫu về sổ (Phụ lục II);
3. Các biểu mẫu về nghiệp vụ (Phụ lục III);
4. Mẫu trang phục Thừa phát lại (Phụ lục IV).

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2020.
2. Thông tư số 12/2014/TT-BTP ngày 26 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu; nguyên tắc sử dụng trang phục; nguyên tắc cấp phát, sử dụng Thẻ Thừa phát lại hết hiệu lực, kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Điều 44. Điều khoản chuyển tiếp

1. Thẻ Thừa phát lại do Bộ Tư pháp cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng. Trường hợp Thừa phát lại thay đổi nơi hành nghề, bị mất, bị hỏng Thẻ hoặc có nhu cầu cấp đổi Thẻ do Bộ Tư pháp cấp thì Văn phòng Thừa phát lại đề nghị Sở Tư pháp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho Thừa phát lại theo quy định tại Điều 15 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP. Thẻ Thừa phát lại được cấp theo số Thẻ của Sở Tư pháp. Quyết định cấp Thẻ Thừa phát lại của Sở Tư pháp ghi rõ việc thu hồi Thẻ Thừa phát lại do Bộ Tư pháp cấp trước đây.

2. Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng; trường hợp Văn phòng Thừa phát lại có thay đổi nội dung đăng ký hoạt động hoặc bị mất, bị hỏng Giấy đăng ký hoạt động thì Sở Tư pháp nơi Văn phòng Thừa phát lại đặt trụ sở xem xét cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-TPL-19 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Văn phòng Thừa phát lại đã được thành lập trước ngày Thông tư này có hiệu lực mà thay đổi địa chỉ trụ sở, tên gọi thì Sở Tư pháp nơi Văn phòng Thừa phát lại đặt trụ sở xem xét cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-TPL-19 ban hành kèm theo Thông tư này. Việc thay đổi trụ sở phải phù hợp với tiêu chí thành lập Văn phòng Thừa phát lại quy định tại Điều 21 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

4. Các loại sổ được lập, quản lý, sử dụng trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng đến hết năm 2020. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021, việc lập, quản lý, sử dụng sổ được thực hiện theo quy định của Thông tư này.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Bộ Tư pháp: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, Tổng cục THADS; Cục KHTC, Vụ TCCB, Vụ CVĐCXDPL, Học viện Tư pháp;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- UBND, Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, BTTP.



Phụ lục I

DANH MỤC BIỂU MẪU VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THỪA PHÁT LẠI (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020)

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Giấy đăng ký tham gia khóa đào tạo nghề Thừa phát lại	TP-TPL-01
2	Giấy đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại	TP-TPL-02
3	Giấy đề nghị công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại	TP-TPL-03
4	Giấy đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại	TP-TPL-04
5	Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại	TP-TPL-05
6	Nhật ký tập sự hành nghề Thừa phát lại	TP-TPL-06
7	Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại	TP-TPL-07
8	Đơn đề nghị bổ nhiệm Thừa phát lại	TP-TPL-08
9	Đơn đề nghị miễn nhiệm Thừa phát lại	TP-TPL-09
10	Đơn đề nghị bổ nhiệm lại Thừa phát lại	TP-TPL-10
11	Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại	TP-TPL-11
12	Quyết định cấp (cấp lại) Thẻ Thừa phát lại	TP-TPL-12
13	Giấy đề nghị cấp lại Thẻ Thừa phát lại	TP-TPL-13
14	Quyết định tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại	TP-TPL-14
15	Quyết định thu hồi Thẻ Thừa phát lại	TP-TPL-15
16	Giấy đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-16
17	Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-17
18	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-18
19	Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-19
20	Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-20
21	Giấy đề nghị chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-21
22	Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-22
23	Giấy đề nghị hợp nhất Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-23
24	Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-24
25	Giấy đề nghị sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-25
26	Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-26
27	Giấy đề nghị chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-27
28	Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-28
29	Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-29
30	Quyết định tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-30
31	Mẫu biển hiệu của Văn phòng Thừa phát lại	TP-TPL-31

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

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM GIA
KHÓA ĐÀO TẠO NGHỀ THỪA PHÁT LẠI

Kính gửi: Học viện Tư pháp

Tôi tên là: 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:

.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Số hiệu văn bằng chuyên ngành luật: Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc nội quy khóa đào tạo và thực hiện đúng các quy định pháp luật có liên quan.

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên)

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

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM GIA
KHÓA BỒI DƯỠNG NGHỀ THỪA PHÁT LẠI

Kính gửi: Học viện Tư pháp

Tôi tên là: 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:

.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Số hiệu văn bằng chuyên ngành luật: Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:

Lý do được miễn đào tạo nghề Thừa phát lại..... (ghi rõ là đối tượng nào thuộc khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP).

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc nội quy khóa bồi dưỡng và thực hiện đúng các quy định pháp luật có liên quan.

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên)

ảnh

3x4

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TƯƠNG ĐƯƠNG
ĐÀO TẠO NGHỀ THỪA PHÁT LẠI

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Tôi tên là: 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:

.....

Số điện thoại: Email (nếu có):

Đề nghị xem xét công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài đối với văn bằng:

Số hiệu: Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Tôi cam đoan những nội dung trình bày trên là đúng sự thực. Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên)

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là: Nam/Nữ: Sinh ngày:/...../.....

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:

.....

Đã được cấp chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghề Thừa phát lại/Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại/Quyết định công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài số..... ngày..... tháng..... năm.....

Tôi đã liên hệ tập sự tại Văn phòng Thừa phát lại.....

Địa chỉ trụ sở:

.....

Họ tên Thừa phát lại hướng dẫn tập sự:

Số Thẻ: Cấp ngày

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

Tôi cam đoan không thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại, 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.

Xác nhận của Trưởng Văn phòng

Thừa phát lại (1)

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Xác nhận về việc nhận tập sự và phân công Thừa phát lại đủ điều kiện hướng dẫn tập sự theo quy định.

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.

NHẬT KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI

Họ tên người tập sự hành nghề Thừa phát lại:

Tên tổ chức hành nghề Thừa phát lại nhận tập sự:

Địa chỉ trụ sở:

.....

Họ tên Thừa phát lại hướng dẫn tập sự:

Số Thẻ Thừa phát lại hướng dẫn tập sự:

Đăng ký tập sự ngày:

Thời gian tập sự: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

(trang bìa)

STT	Ngày, tháng, năm	Công việc được giao	Kết quả và thời gian thực hiện công việc được giao so với yêu cầu	Vấn đề cần lưu ý hay phát sinh (nếu có)	Xác nhận của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
...					

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của Văn phòng Thừa phát lại (7)

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(trang ruột)

Ghi chú:

- (2) Ghi từng ngày tập sự hoặc một số ngày theo công việc được giao;
- (3) Ghi tên/nội dung công việc được giao;
- (4) Ghi kết quả và thời gian thực hiện công việc được giao mà người tập sự đã thực hiện so với yêu cầu đã được đặt ra;
- (5) Ghi các vấn đề cần lưu ý hay phát sinh khi thực hiện công việc/trong quá trình tập sự;
- (6) Xác nhận của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự về việc tập sự của người tập sự khi kết thúc mỗi tuần tập sự;
- (7) Xác nhận của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự khi kết thúc thời gian tập sự.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ
KIỂM TRA KẾT QUẢ 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:

.....

Chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghề Thừa phát lại/Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại/Quyết định công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài số..... ngày..... tháng..... năm.....

Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự hành nghề Thừa phát lại tại Văn phòng Thừa phát lại.....

Địa chỉ trụ sở:

.....

Họ tên, số Thẻ của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự

Thời gian tập sự bắt đầu từ ngày.... tháng.... năm..... và kết thúc vào ngày.... tháng.... năm.....

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của thí sinh tham dự kiểm tra.

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên)

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

ảnh
3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM THỪA PHÁT LẠI

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Tên tôi là: 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:

Điện thoại: Email (nếu có):

Đã được cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại số: ngày...../...../..... (nếu có)

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC, LÀM VIỆC (từ đủ 18 tuổi đến nay):

Thời gian (từ/.../... đến/.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị

III. KẾT ÁN: (Nếu đã bị kết án thì ghi đầy đủ, cụ thể tội danh, số và ngày bản án; nếu không có thì ghi “Không có”)

IV. XỬ LÝ KỶ LUẬT, XỬ LÝ HÀNH CHÍNH: (Nếu có thì ghi đầy đủ, cụ thể hình thức, thời gian bị xử lý kỷ luật, bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính; nếu không có thì ghi “Không có”)

V. KHEN THƯỞNG (Nếu có thì ghi cụ thể; nếu không có thì ghi “Không có”)

Tôi làm Đơn này đề nghị được bổ nhiệm Thừa phát lại.

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, xác thực của các thông tin nêu trên và các giấy tờ khác đã cung cấp trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của Thừa phát lại theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên)

ảnh
3x4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN NHIỆM THỪA PHÁT LẠI

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Tên tôi là: 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:

.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Đã được bổ nhiệm Thừa phát lại theo Quyết định số:

ngày...../...../..... của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Nơi hành nghề Thừa phát lại: (1)

Tôi làm Đơn này đề nghị được miễn nhiệm Thừa phát lại, lý do:

.....

Tôi cam đoan đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của Thừa phát lại theo quy định pháp luật và chịu trách nhiệm về những công việc đã thực hiện.

Xác nhận của Trưởng Văn phòng

Thừa phát lại (2)

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ tên Văn phòng Thừa phát lại trong trường hợp Thừa phát lại đã hành nghề;

(2): Trường hợp Thừa phát lại đã hành nghề thì Trưởng Văn phòng Thừa phát lại nơi hành nghề xác nhận rõ việc Thừa phát lại đã hoàn thành các nghĩa vụ, trách nhiệm của mình đối với Văn phòng Thừa phát lại.

ảnh
3x4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM LẠI THỪA PHÁT LẠI

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Tên tôi là: 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:

.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Đã được bổ nhiệm Thừa phát lại theo Quyết định số: ngày/...../....., miễn nhiệm Thừa phát lại theo Quyết định số: ngày/...../..... của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (lý do miễn nhiệm (1):

Lý do không đăng ký hành nghề/không hành nghề Thừa phát lại liên tục (2):

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC, LÀM VIỆC (từ khi được bổ nhiệm Thừa phát lại đến nay):

Thời gian (từ/.../... đến/.../...)	Chức danh, chức vụ, công việc được giao	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị

III. KẾT ÁN (từ khi được bổ nhiệm Thừa phát lại đến nay): (Nếu đã bị kết án thì ghi đầy đủ, cụ thể tội danh, số và ngày bản án; nếu không có thì ghi "Không có")

.....

IV. XỬ LÝ KỶ LUẬT, XỬ LÝ HÀNH CHÍNH (từ khi được bổ nhiệm Thừa phát lại đến nay): (Nếu có thì ghi đầy đủ, cụ thể hình thức, thời gian bị xử lý kỷ luật, bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính; nếu không có thì ghi “Không có”)

.....

V. KHEN THƯỞNG (Nếu có thì ghi cụ thể; nếu không có thì ghi “Không có”)

.....

Tôi làm Đơn này đề nghị được bổ nhiệm lại Thừa phát lại tại

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên là đúng sự thật và cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của Thừa phát lại theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ lý do miễn nhiệm Thừa phát lại;

(2): Ghi rõ đối với trường hợp quy định tại các điểm c và d khoản 2 Điều 13 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

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)

UBND...
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: /QĐ-STP

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp (cấp lại) Thẻ Thừa phát lại

GIÁM ĐỐC TƯ PHÁP

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

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ...;

Theo đề nghị của... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp (cấp lại) Thẻ Thừa phát lại cho... Thừa phát lại (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. (1)

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị có liên quan, Trưởng Văn phòng Thừa phát lại... và Thừa phát lại có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- ...;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Trường hợp thu hồi Thẻ Thừa phát lại do Bộ Tư pháp hoặc Sở Tư pháp đã cấp trước đây thì ghi rõ việc thu hồi Thẻ (Thẻ số..., cấp ngày ...) trong Quyết định cấp (cấp lại) Thẻ này.

UBND...
SỞ TƯ PHÁP

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

DANH SÁCH CẤP (CẤP LẠI) THẺ THỪA PHÁT LẠI

(Kèm theo Quyết định số.../QĐ-STP ngày... tháng... năm... của Giám đốc Sở Tư pháp...)

STT	Số Thẻ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi hành nghề
1	.../TPL/.../...	Văn phòng Thừa phát lại...
2	.../TPL/.../...	Văn phòng Thừa phát lại...
...				

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)

UBND...
SỞ TƯ PHÁP

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

Số:/QĐ-STP

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại****GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP**

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

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ...;

Theo đề nghị của... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại đối với ông/bà (1), hành nghề tại Văn phòng Thừa phát lại (2), lý do (3)

Điều 2. Thời hạn tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại đối với ông/bà (1) là (4) tháng, kể từ ngày.....

Điều 3. Ông/bà (1) có trách nhiệm nộp lại Thẻ Thừa phát lại cho Văn phòng Thừa phát lại (2) trong thời gian bị tạm đình chỉ hành nghề.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị có liên quan, Trưởng Văn phòng Thừa phát lại (2) và ông/bà (1) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- UBND... (để b/c);
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- ...;
- Lưu: VT...

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi rõ họ tên Thừa phát lại bị tạm đình chỉ hành nghề;
- (2): Ghi tên Văn phòng Thừa phát lại nơi Thừa phát lại bị tạm đình chỉ hành nghề;
- (3): Ghi rõ lý do tạm đình chỉ hành nghề theo khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP;
- (4): Ghi cụ thể.

UBND...
SỞ TƯ PHÁP

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

Số:/QĐ-STP

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC THU HỒI THẺ THỪA PHÁT LẠI

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP

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

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ...; (1)

Theo đề nghị của... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi Thẻ Thừa phát lại của.... ông/bà (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thẻ Thừa phát lại của các ông/bà có tên tại Điều 1 không còn giá trị sử dụng kể từ ngày quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Ông/bà có tên tại Điều 1 có trách nhiệm nộp lại Thẻ Thừa phát lại cho Sở Tư pháp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị có liên quan, Trưởng Văn phòng Thừa phát lại (2) và ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND... (đề b/c);
- Bộ Tư pháp (đề b/c);
- ...;
- Lưu: VT...

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc miễn nhiệm Thừa phát lại hoặc Thông báo của Văn phòng Thừa phát lại... về việc Thừa phát lại thôi hành nghề tại Văn phòng;

(2): Ghi tên Văn phòng Thừa phát lại nơi có Thừa phát lại bị thu hồi Thẻ.

UBND...
SỞ TƯ PHÁP

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

DANH SÁCH THU HỒI THẺ THỪA PHÁT LẠI

(Kèm theo Quyết định số.../QĐ-STP ngày... tháng... năm... của Giám đốc Sở Tư pháp...)

STT	Số Thẻ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quyết định cấp (cấp lại) Thẻ
1	.../TPL		.../.../...	
2	.../TPL		.../.../...	
...				

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)
(*ký, 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.

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

Số:/QĐ-UBND

..., ngày... tháng... năm.....

QUYẾT ĐỊNH**Cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại****ỦY BAN NHÂN DÂN.....***Căn cứ.....;**Căn cứ Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;**Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;**Xét hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại của (1)**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại (2) Văn phòng Thừa phát lại (2) hoạt động theo loại hình (3), có trụ sở tại (4)**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và (1) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- ...;
- Lưu: VT...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1): Ghi rõ họ tên của Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại;
- (2): Ghi rõ tên Văn phòng Thừa phát lại được cho phép thành lập;
- (3): Ghi loại hình công ty hợp danh/doanh nghiệp tư nhân;
- (4): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

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.

UBND...
SỞ TƯ PHÁP

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

Số:/TP-ĐKHD-TPL

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI (1)

(Cấp lần đầu ngày...)

Cấp lần thứ... ngày...)(2)

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

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

3. Quyết định cho phép thành lập số: ngày...../...../.....
của Ủy ban nhân dân.....

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) (3):

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			
....			

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Ghi nội dung "được chuyển đổi từ doanh nghiệp tư nhân/công ty hợp danh" trong trường hợp chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại;

(2): Ghi rõ ngày cấp đầu tiên và lần cấp, ngày cấp mới nhất;

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

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.

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.

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

Số:/QĐ-UBND

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại****ỦY BAN NHÂN DÂN...***Căn cứ.....;**Căn cứ Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;**Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;**Xét hồ sơ đề nghị chuyển đổi Văn phòng Thừa phát lại (1).....;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép Văn phòng Thừa phát lại (1) được chuyển đổi sang loại hình (2).....

Văn phòng Thừa phát lại (1) có trụ sở tại (3)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số (4)**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Văn phòng Thừa phát lại (1) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (đề b/c);
-;
- Lưu: VT...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1): Ghi tên Văn phòng Thừa phát lại được chuyển đổi;
- (2): Ghi loại hình công ty hợp danh hoặc doanh nghiệp tư nhân;
- (3): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;
- (4): Ghi số, ngày ban hành Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại được chuyển đổi.

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.

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

Số:/QĐ-UBND

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Cho phép hợp nhất Văn phòng Thừa phát lại****ỦY BAN NHÂN DÂN...***Căn cứ.....;**Căn cứ Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;**Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;**Xét hồ sơ đề nghị hợp nhất Văn phòng Thừa phát lại;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép Văn phòng Thừa phát lại (1) hợp nhất với Văn phòng Thừa phát lại (2) thành Văn phòng Thừa phát lại (3)

Văn phòng Thừa phát lại (3) hoạt động theo loại hình công ty hợp danh, có trụ sở tại (4)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định (5)**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Văn phòng Thừa phát lại (1) và Văn phòng Thừa phát lại (2) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- ...;
- Lưu: VT...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1), (2): Ghi tên các Văn phòng Thừa phát lại được hợp nhất; trường hợp có hơn 02 Văn phòng Thừa phát lại hợp nhất với nhau thì phải ghi đầy đủ tên các Văn phòng;
- (3): Ghi tên Văn phòng Thừa phát lại hợp nhất;
- (4): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;
- (5): Ghi số, ngày ban hành các Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại được hợp nhất.

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.

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

Số:/QĐ-UBND

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại****ỦY BAN NHÂN DÂN...***Căn cứ.....;**Căn cứ Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;**Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;**Xét hồ sơ đề nghị sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép Văn phòng Thừa phát lại (1) sáp nhập vào Văn phòng Thừa phát lại (2)

Văn phòng Thừa phát lại (2) hoạt động theo loại hình công ty hợp danh, có trụ sở tại (3)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định (4)**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Văn phòng Thừa phát lại (1) và Văn phòng Thừa phát lại (2) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- ...;
- Lưu: VT...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1): Ghi tên Văn phòng Thừa phát lại được sáp nhập; trường hợp có 02 Văn phòng Thừa phát lại được sáp nhập trở lên thì phải ghi đầy đủ tên các Văn phòng;
- (2): Ghi tên Văn phòng Thừa phát lại nhận sáp nhập;
- (3): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;
- (4): Ghi số, ngày ban hành các Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

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.

UBND...

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

Số:/QĐ-UBND

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH
Cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại
ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Xét hồ sơ đề nghị chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (1)
Văn phòng Thừa phát lại (1) hoạt động theo loại hình (2)
....., có trụ sở tại (3)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định (4)

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Văn phòng Thừa phát lại (1) và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (đề b/c);
-;
- Lưu: VT...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi tên Văn phòng Thừa phát lại được chuyển nhượng;
- (2): Ghi loại hình công ty hợp danh hoặc doanh nghiệp tư nhân;
- (3): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;
- (4): Ghi số, ngày ban hành Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại được chuyển nhượng.

UBND...
SỞ TƯ PHÁP

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

Số:/QĐ-STP

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP

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

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ...;

Theo đề nghị của... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1), lý do (2)

Điều 2. Thời hạn tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1) là (3) tháng, kể từ ngày.....

Điều 3. Văn phòng Thừa phát lại (1) có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 3 Điều 29 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị có liên quan, Văn phòng Thừa phát lại (1) và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- UBND ... (đề b/c);
- Bộ Tư pháp (đề b/c);
- ...;
- Lưu: VT...

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi tên Văn phòng Thừa phát lại bị tạm ngừng hoạt động;
- (2): Ghi rõ lý do tạm ngừng hoạt động theo khoản 1 Điều 29 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP;
- (3): Ghi cụ thể.

TP-TPL-31

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

MẪU BIÊN HIỆU CỦA VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI...

Địa chỉ: Số..., đường (phố)...., quận (huyện)....., tỉnh (thành phố).....

Điện thoại:; Fax (nếu có):

Email (nếu có):; Website (nếu có):

Ghi chú:

Biên hiệu ngang, chiều cao tối đa 02 m, chiều dài không vượt quá chiều ngang mặt tiền nhà nơi đặt trụ sở Văn phòng Thừa phát lại.

Phụ lục II
DANH MỤC BIỂU MẪU VỀ SỔ TRỌNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
THỪA PHÁT LẠI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020)

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Sổ theo dõi việc tổng đạt	TP-TPL-S-01
2	Sổ theo dõi việc lập vi bằng	TP-TPL-S-02
3	Sổ đăng ký vi bằng	TP-TPL-S-03
4	Sổ theo dõi việc xác minh điều kiện thi hành án	TP-TPL-S-04
5	Sổ theo dõi việc thi hành án	TP-TPL-S-05
6	Sổ theo dõi việc sử dụng lao động	TP-TPL-S-06 <i>ll</i>

VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI
Địa chỉ:

**SỐ
THEO DÕI VIỆC TÓNG ĐẠT**

Quyển số:.....
Thời gian sử dụng:
từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TP-TPL-S-01

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

VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

Địa chỉ:

**SỐ
THEO DÕI VIỆC TÓNG ĐẠT**

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

Địa chỉ:

SỞ
THEO DÕI VIỆC LẬP VI BẢNG

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Địa chỉ:

SỐ
THEO DÕI VIỆC LẬP VI BẢNG

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../.....đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

TP-TPL-S-03

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

UBND....
SỞ TƯ PHÁP

SỔ ĐĂNG KÝ VI BÀNG

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

(Ghi chú: Bìa 1 (bìa cứng), in trên giấy khổ A3)

TP-TPL-S-03

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

UBND.....
SỞ TƯ PHÁP

SỔ ĐĂNG KÝ VI BẢNG

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI
Địa chỉ:

SỐ
THEO DÕI VIỆC XÁC MINH ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....
Thời gian sử dụng:
từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

Địa chỉ:

SỐ
THEO DÕI VIỆC XÁC MINH ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Địa chỉ:

SỞ
THEO DÕI VIỆC THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

Địa chỉ:

SỞ
THEO DÕI VIỆC THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

TP-TPL-S-06

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

VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

Địa chỉ:

SỞ
THEO DÕI VIỆC SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TP-TPL-S-06

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

VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

Địa chỉ:

SỞ
THEO DÕI VIỆC SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

Ngày 31/12/.....:

- Tổng số lao động: (trong đó số Thừa phát lại:; Thư ký nghiệp vụ:; nhân viên khác:)
- Tổng số hợp đồng lao động đã ký trong năm: (trong đó đã chấm dứt:....; đang thực hiện:....)
- Tổng số tiền mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho Thừa phát lại:
- Tổng số tiền bảo hiểm xã hội đã đóng của cả năm:

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

TRƯỞNG VĂN PHÒNG

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục III
DANH MỤC BIỂU MẪU VỀ NGHIỆP VỤ CỦA THỪA PHÁT LẠI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020)

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Hợp đồng dịch vụ tổng đạt	TP-TPL-N-01
2	Biên bản giao giấy tờ, hồ sơ, tài liệu	TP-TPL-N-02
3	Biên bản niêm yết công khai	TP-TPL-N-03
4	Hợp đồng dịch vụ lập vi bằng	TP-TPL-N-04
5	Vi bằng	TP-TPL-N-05
6	Hợp đồng dịch vụ xác minh điều kiện thi hành án	TP-TPL-N-06
7	Quyết định xác minh điều kiện thi hành án	TP-TPL-N-07
8	Quyết định ủy quyền xác minh điều kiện thi hành án	TP-TPL-N-08
9	Biên bản xác minh điều kiện thi hành án	TP-TPL-N-09
10	Đơn yêu cầu thi hành án	TP-TPL-N-10
11	Hợp đồng dịch vụ thi hành án	TP-TPL-N-11
12	Quyết định thi hành án	TP-TPL-N-12
13	Thông báo về việc thi hành án	TP-TPL-N-13
14	Biên bản về việc thi hành án	TP-TPL-N-14
15	Quyết định tạm đình chỉ thi hành án	TP-TPL-N-15
16	Thông báo tạm đình chỉ thi hành án	TP-TPL-N-16
17	Quyết định hoãn thi hành án	TP-TPL-N-17
18	Thông báo hoãn thi hành án	TP-TPL-N-18
19	Quyết định tiếp tục thi hành án	TP-TPL-N-19
20	Thông báo tiếp tục thi hành án	TP-TPL-N-20
21	Quyết định đình chỉ thi hành án	TP-TPL-N-21
22	Giấy báo	TP-TPL-N-22
23	Giấy mời	TP-TPL-N-23
24	Giấy triệu tập	TP-TPL-N-24

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

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
Về việc tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu

Số:/(năm)/HDDV-TĐ

Căn cứ.....;¹

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

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại.....

....., chúng tôi gồm:

1. Văn phòng Thừa phát lại

Địa chỉ:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ: Trưởng Văn phòng

Quyết định cho phép thành lập số: ngày..... tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân.....

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Số tài khoản: mở tại ngân hàng:

Mã số thuế:

(Dưới đây gọi là Bên A)

2. Bên yêu cầu thực hiện tổng đạt:

Tòa án nhân dân...../Viện kiểm sát nhân dân...../Cơ quan thi hành án dân sự

Trụ sở:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ:

Số tài khoản: tại Kho bạc Nhà nước

¹ Bổ sung căn cứ pháp lý khác cho phù hợp

Mã số thuế:

(Dưới đây gọi là Bên B)

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu với các điều khoản như sau:

Điều 1. Nội dung công việc tổng đạt

1. Các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu Bên B giao cho Bên A thực hiện việc tổng đạt được liệt kê tại Phụ lục (Bảng kê giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tổng đạt) của Hợp đồng này.

2. Bên A có trách nhiệm thực hiện việc tổng đạt các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu đến đúng người được nhận giấy tờ, hồ sơ, tài liệu và theo thời hạn quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này.

Điều 2. Thời hạn thực hiện việc tổng đạt

Thời hạn thực hiện việc tổng đạt đối với từng giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tuân thủ theo thời hạn được quy định tại Phụ lục (Bảng kê giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tổng đạt) của Hợp đồng này và pháp luật có liên quan.

Điều 3. Thủ tục thực hiện việc tổng đạt

1. Khi tổng đạt các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Cơ quan thi hành án dân sự, Bên A phải tuân thủ thời hạn, thủ tục theo quy định của pháp luật tố tụng, pháp luật thi hành án dân sự và Hợp đồng này để thực hiện việc tổng đạt.

2. Khi tổng đạt các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án/Viện kiểm sát nhân dân, Bên A phải tuân thủ thời hạn, thủ tục theo quy định của pháp luật tố tụng và Hợp đồng này để thực hiện việc tổng đạt.

3. Trong trường hợp không thể thực hiện việc tổng đạt trực tiếp giấy tờ, hồ sơ, tài liệu cho người được nhận giấy tờ, hồ sơ, tài liệu, Bên A có trách nhiệm thực hiện việc niêm yết công khai giấy tờ, hồ sơ, tài liệu cần tổng đạt theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. (Các thỏa thuận khác nếu có)²

Điều 4. Chi phí tổng đạt

1. Chi phí tổng đạt đối với từng loại giấy tờ, hồ sơ, tài liệu liệt kê tại Phụ lục (Bảng kê giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tổng đạt) của Hợp đồng này.

2. Ngoài mức chi phí tổng đạt nêu tại khoản 1 Điều này, Bên A có quyền đề nghị Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:³

a)

b)

² Bổ sung các thỏa thuận khác nếu cần thiết

³ Ghi rõ các khoản chi phí khác (nếu có)

3. Việc thanh toán chi phí tổng đạt được thực hiện hàng tháng và thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 62 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

Điều 5. Thời hạn và phương thức thanh toán chi phí tổng đạt

1. Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày....., Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ cho Bên A.

2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện dưới hình thức chuyển khoản.

Điều 6. Quyền nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

Điều 7. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

1. Tạm dừng thực hiện Hợp đồng này trong các trường hợp sau:⁴

2. Hợp đồng này bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán nêu tại Điều 5 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này;

b) Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ nêu tại các Điều 2 và 3 của Hợp đồng này hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này;

c) Hết thời hạn ghi trong Hợp đồng này mà các bên không gia hạn Hợp đồng;

d) Theo thỏa thuận của các bên...

Điều 8. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt Hợp đồng này được thực hiện như sau:⁵

Điều 9. Điều khoản chung

1. Bên A cam kết:

.....

2. Bên B cam kết:

.....

3. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

4. Bất khả kháng:

⁴ Quy định cụ thể các trường hợp tạm dừng thực hiện hợp đồng

⁵ Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh

.....
5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:
.....

6. (Các thỏa thuận khác nếu có)

Điều 10. Hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm
2. Hợp đồng này được lập thành 03 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, gửi Kho bạc nhà nước..... 01 bản để kiểm soát việc thanh toán chi phí tổng đạt.
3. Hợp đồng này đã được các bên đọc, hiểu rõ và nhất trí ký tên dưới đây.

BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục

BẢNG KÊ GIẤY TỜ, HỒ SƠ, TÀI LIỆU TỔNG ĐẠT*(Kèm theo Hợp đồng dịch vụ tổng đạt số: .../(năm)/HDDV-TĐ ngày... tháng... năm....)*

TT	Giấy tờ, hồ sơ, tài liệu cần tổng đạt	Thời hạn tổng đạt	Ký nhận		Chi phí tổng đạt đối với từng giấy tờ, hồ sơ, tài liệu	Ghi chú
			Bên giao văn bản	Bên nhận văn bản		
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
..						
	Tổng cộng:				Tổng cộng:	
	Bằng chữ:				Bằng chữ:	

CƠ QUAN GIAO VĂN BẢN*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)**Ngày... tháng... năm.....***VĂN PHÒNG THỬA PHÁT LẠI***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO GIẤY TỜ, HỒ SƠ, TÀI LIỆU

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):, chức vụ: Thừa phát lại

Ông (bà):, chức vụ:

Với sự tham gia của:

Ông (bà):, địa chỉ:

Lập biên bản giao giấy tờ, hồ sơ, tài liệu sau:

1)

2)

cho ông (bà):, địa chỉ:

Ông (bà): cam đoan đã kiểm tra và nhận đầy đủ các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu nêu trên.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, đã đọc lại cho mọi người nghe, nhất trí, ký tên.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN...
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN NIÊM YẾT CÔNG KHAI
GIẤY TỜ, HỒ SƠ, TÀI LIỆU**

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):, chức vụ: Thừa phát lại

Ông (bà):, chức vụ:

Với sự tham gia của:

Ông (bà):, địa chỉ:

Với sự chứng kiến của:

Ông (bà):, địa chỉ:

Lập biên bản niêm yết công khai giấy tờ, hồ sơ, tài liệu đối với:

ông (bà):, địa chỉ:

Các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu được niêm yết gồm:

1)

2)

Thời gian niêm yết là... ngày, kể từ ngày... tháng... năm.....

Địa điểm niêm yết:

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, đã đọc lại cho mọi người nghe, nhất trí, ký tên.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN...
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
Về việc lập vi bằng
Số:/(năm)/HDDV-VB

Căn cứ.....¹;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại:

....., chúng tôi gồm:

1. Văn phòng Thừa phát lại

Địa chỉ:

Quyết định cho phép thành lập số: ngày..... tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân.....

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Số tài khoản: mở tại ngân hàng:

Mã số thuế:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ: Trưởng Văn phòng

(Dưới đây gọi là Bên A)

2. Bên yêu cầu lập vi bằng:

Cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ:

Số tài khoản: tại

Mã số thuế:

¹ Bổ sung căn cứ pháp lý khác cho phù hợp

(hoặc)

Ông (bà):

Địa chỉ:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: cấp ngày... tháng... năm....., bởi

(Dưới đây gọi là Bên B)

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng này để thực hiện việc lập vi bằng với các điều khoản như sau:

Điều 1. Nội dung và thời hạn lập vi bằng

1. Bên A có trách nhiệm lập vi bằng đối với sự kiện, hành vi sau đây:

.....
.....

2. Vi bằng phải được Bên A lập theo đúng quy định của pháp luật và Hợp đồng này.

3. Việc lập vi bằng được Bên A thực hiện trong thời hạn... ngày kể từ ngày .../.../.....

Điều 2. Chi phí lập vi bằng

1. Mức chi phí lập vi bằng đối với các sự kiện, hành vi nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này là:

2. Ngoài mức chi phí nêu tại khoản 1 Điều này, Bên A có quyền đề nghị Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:

a)

b)

3. Tổng chi phí lập vi bằng mà Bên B phải thanh toán cho Bên A là:

Bằng chữ:

Điều 3. Thời hạn và phương thức thanh toán

1. Trong thời hạn..... ngày kể từ ngày....., Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ số tiền nêu tại khoản 3 Điều 2 của Hợp đồng này cho Bên A.

2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện thông qua hình thức:

- Thanh toán trực tiếp:

- Chuyển khoản:

Điều 4. Quyền nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

.....

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

.....
(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

Điều 5. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

1. Tạm dừng thực hiện Hợp đồng này trong các trường hợp sau đây:
.....²

2. Hợp đồng này bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán nêu tại Điều 3 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này;

b) Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ nêu tại Điều 1 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này;

c) Theo thỏa thuận của các bên...

Điều 6. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt Hợp đồng này được thực hiện như sau:³

Điều 7. Điều khoản chung

1. Bên A cam kết:
.....

2. Bên B cam kết:
.....

3. Tranh chấp và xử lý tranh chấp:
.....

4. Bất khả kháng:
.....

5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:
.....

6. (Các thỏa thuận khác nếu có)⁴

Điều 8. Hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

2. Hợp đồng này được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

² Quy định cụ thể các trường hợp tạm dừng thực hiện hợp đồng

³ Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh

⁴ Bổ sung các thỏa thuận khác nếu cần thiết

3. Hợp đồng này đã được các bên đọc, hiểu rõ và nhất trí ký tên dưới đây.

BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức/Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ nếu là cá nhân)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/(năm)/VB-TPL

VI BẰNG

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại.....

Chúng tôi gồm: (1)

Ông (bà):, chức vụ: Thừa phát lại,
.....

Người yêu cầu lập vi bằng:

Ông (bà)/cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: cấp ngày: bởi:

Người tham gia lập vi bằng (nếu có):

Ông (bà)/cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: cấp ngày: bởi:

Người chứng kiến (nếu có):

Ông (bà):

Địa chỉ:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: cấp ngày: bởi:

Tiến hành lập vi bằng ghi nhận sự kiện, hành vi sau đây: (nêu tên sự kiện, hành vi lập vi bằng)

.....
.....

Nội dung của sự kiện, hành vi lập vi bằng: (mô tả trung thực, khách quan nội dung sự kiện, hành vi xảy ra)

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

Sự kiện, hành vi lập vi bằng kết thúc vào lúc... giờ... phút, ngày... tháng... năm...

Thừa phát lại cam kết ghi nhận trung thực, khách quan sự kiện, hành vi nêu trên trong Vi bằng này.

Kèm theo Vi bằng này là các tài liệu, giấy tờ sau (nếu có):

1)

2)

.....

Thừa phát lại đã giải thích rõ cho người yêu cầu lập vi bằng và những người tham gia (nếu có) về giá trị pháp lý của Vi bằng này. Vi bằng này không thay thế văn bản công chứng, chứng thực, văn bản hành chính khác.

Vi bằng này được lập thành.... bản, có giá trị như nhau; lập xong vào lúc..... giờ..... phút, ngày... tháng... năm..., đã đọc lại cho mọi người nghe và nhất trí, cùng ký tên.

THƯ KÝ NGHIỆP VỤ

(nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỪA PHÁT LẠI

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI THAM GIA

(nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI YÊU CẦU LẬP VI BẰNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tùy từng trường hợp cụ thể, Thừa phát lại có thể bổ sung thành phần tham gia vào vi bằng, bổ sung nội dung ghi nhận phù hợp với thực tế và quy định của pháp luật.

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

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
Về việc xác minh điều kiện thi hành án

Số:/(năm)/HĐDV-XM

Căn cứ.....;¹

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

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ Đơn yêu cầu xác minh điều kiện thi hành án của ...
địa chỉ.....;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại:

....., chúng tôi gồm:

1. Văn phòng Thừa phát lại

Địa chỉ:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ: Trưởng Văn phòng

Quyết định cho phép thành lập số: ngày.....
tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân.....

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp..... cấp
ngày..... tháng..... năm.....

Số tài khoản: mở tại ngân hàng:

Mã số thuế:

(Dưới đây gọi là Bên A)

2. Bên yêu cầu xác minh điều kiện thi hành án:

Cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ:

¹ Bổ sung căn cứ pháp lý khác cho phù hợp

Số tài khoản: mở tại ngân hàng:

Mã số thuế:

(hoặc)

Ông (bà):

Địa chỉ:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: cấp ngày... tháng... năm....., bởi

(Dưới đây gọi là Bên B)

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc xác minh điều kiện thi hành án với các điều khoản như sau:

Điều 1. Nội dung và thời hạn xác minh điều kiện thi hành án

1. Bên B đề nghị Bên A thực hiện xác minh điều kiện thi hành án của:

Ông (bà):

Địa chỉ:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: cấp ngày.... tháng.... năm....., bởi

(hoặc)

Cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ:

Số tài khoản: mở tại ngân hàng:

theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự và Hợp đồng này để đảm bảo thi hành khoản..... theo Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân

2. Nội dung yêu cầu xác minh điều kiện thi hành án như sau:

.....

.....

3. Bên A có trách nhiệm thực hiện xác minh điều kiện thi hành án như quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này trong thời hạn là....., kể từ ngày ký Hợp đồng này.

Điều 2. Chi phí xác minh điều kiện thi hành án

1. Chi phí xác minh để Bên A thực hiện công việc của mình nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này gồm các khoản chi phí sau:

a);

b)

2. Ngoài các khoản chi phí nêu tại khoản 1 Điều này, Bên A có quyền đề nghị Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:

a)

b).....

3. Tổng chi phí xác minh điều kiện thi hành án mà Bên B phải thanh toán cho Bên A là:

Bằng chữ:

Điều 3. Thời hạn và phương thức thanh toán

1. Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày....., Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ số tiền nêu tại khoản 3 Điều 2 của Hợp đồng này cho Bên A.

2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện thông qua hình thức:

- Thanh toán trực tiếp:

- Chuyển khoản:

Điều 4. Quyền nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

.....

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

.....

(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

Điều 5. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

1. Tạm dừng thực hiện Hợp đồng này trong các trường hợp sau:²

2. Hợp đồng này bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán nêu tại Điều 3 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này;

b) Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ nêu tại Điều 1 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này;

c) Theo thỏa thuận của các bên...

Điều 6. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt Hợp đồng này được thực hiện như sau:³

² Quy định cụ thể các trường hợp tạm dừng thực hiện hợp đồng

³ Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh

Điều 7. Điều khoản chung

1. Bên A cam kết:

.....

2. Bên B cam kết:

.....

3. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

4. Bất khả kháng:

.....

5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:

.....

6. (Các thỏa thuận khác nếu có)

Điều 8. Hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

2. Hợp đồng này được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

3. Hợp đồng này đã được các bên đọc, hiểu rõ và nhất trí ký tên dưới đây.

BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức/Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ nếu là cá nhân)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-VPTPL

....., ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xác minh điều kiện thi hành án

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI...

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ Hợp đồng dịch vụ số..... ngày..... tháng..... năm..... được ký với....., địa chỉ:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xác minh điều kiện thi hành án của:
địa chỉ:

Hình thức xác minh: (văn bản yêu cầu cung cấp thông tin hoặc trực tiếp xác minh)

Điều 2. Thừa phát lại..... được phân công tổ chức thi hành án có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định này.

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

Điều 4. Người phải thi hành án; người được thi hành án, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan; cá nhân, tổ chức khác có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2,3;
- VKSND.....;
- Cục (Chi cục) THADS.....;
- Lưu: VT, HSTHA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-VPTPL

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ủy quyền xác minh điều kiện thi hành án
TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI...

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ Hợp đồng dịch vụ số..... ngày..... tháng..... năm..... được ký với....., địa chỉ:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ủy quyền cho Văn phòng Thừa phát lại....., địa chỉ:

Xác minh điều kiện thi hành án với nội dung như sau:

Điều 2. Thù lao ủy quyền xác minh điều kiện thi hành án là:
(bằng chữ:).....

Điều 3. Văn phòng Thừa phát lại..... phải gửi kết quả xác minh điều kiện thi hành án bằng văn bản về Văn phòng Thừa phát lại....., địa chỉ: trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày.....

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Thừa phát lại.....;
- VKSND.....;
- Cục (Chi cục) THADS.....;
- Lưu: VT, HSTHA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÁC MINH ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng.... năm..... tại

.....
Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm.....
của Tòa án nhân dân.....

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục
(Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ Quyết định xác minh điều kiện thi hành án số..... ngày.....
tháng..... năm..... của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông, bà:....., chức vụ:

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:

Ông (bà):....., chức vụ:

Lập biên bản xác minh điều kiện thi hành án của:

..... địa chỉ:

.....
là người phải thi hành các khoản

.....
Kết quả xác minh:
.....
.....
.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại
cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN YÊU CẦU THI HÀNH ÁN

Kính gửi: Văn phòng Thừa phát lại.....

Người yêu cầu thi hành án (trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền và bản sao giấy tờ tùy thân của người được ủy quyền):, địa chỉ:

Người được thi hành án:, địa chỉ:

Người phải thi hành án:, địa chỉ:

1. Nội dung yêu cầu thi hành án:

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

2. Thông tin về tài sản, điều kiện thi hành của người phải thi hành án (nếu có):

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

3. Các tài liệu kèm theo:

- Bản án (Quyết định) số..... ngày... tháng.... năm..... của
- Tài liệu thông tin về tài sản, điều kiện thi hành của người phải thi hành án (nếu có):
- Tài liệu có liên quan khác:

....., ngày... tháng... năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

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

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
Về việc tổ chức thi hành án
Số:/(năm)/HDDV-THA

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ.....¹;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Đơn yêu cầu thi hành án của.....,
địa chỉ.....;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại:

....., chúng tôi gồm:

1. Văn phòng Thừa phát lại

Địa chỉ:

Quyết định cho phép thành lập số: ngày.....
tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân.....

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp..... cấp
ngày..... tháng..... năm.....

Số tài khoản: mở tại ngân hàng:

Mã số thuế:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ: Trưởng Văn phòng

(Dưới đây gọi là Bên A)

2. Bên yêu cầu thi hành án:

Cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

Đại diện: Ông (bà), chức vụ:

Số tài khoản: mở tại ngân hàng:

¹ Bổ sung căn cứ pháp lý khác cho phù hợp

Mã số thuế:

(hoặc)

Ông (bà):

Địa chỉ:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: cấp ngày... tháng... năm....., bởi

(Dưới đây gọi là Bên B)

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc tổ chức thi hành án với các điều khoản như sau:

Điều 1. Nội dung yêu cầu và thời hạn thi hành án

1. Bên B đề nghị Bên A tổ chức thi hành án về khoản sau đây:

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

Theo Bản án/Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....

2. Bên A có trách nhiệm tổ chức thi hành các khoản nêu tại khoản 1 Điều này cho Bên B trong thời hạn là 06 tháng, kể từ ngày ký Hợp đồng này, trừ thời gian xảy ra các sự kiện bất khả kháng.

Điều 2. Chi phí thi hành án

1. Chi phí xác minh điều kiện thi hành án là: đồng (bằng chữ:)

2. Mức khoán chi phí thi hành án là.... % số tiền hoặc giá trị tài sản thi hành án thực nhận, nhưng không thấp hơn đồng. Số tiền này đã bao gồm các loại thuế mà Văn phòng Thừa phát lại..... phải nộp theo quy định.

3. Sau khi ký hợp đồng, Bên B tạm ứng cho Bên A..... đồng. Khi thu được tiền hoặc tài sản thi hành án, Bên B thanh toán cho Bên A chi phí thi hành án sau khi đã trừ đi khoản tiền tạm ứng.

4. Các thỏa thuận khác:

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

Trường hợp việc thi hành án không thể thi hành được do lý do khách quan thì:

.....
.....

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

Điều 3. Thời hạn và phương thức thanh toán

1. Trong thời hạn..... ngày kể từ ngày....., Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ chi phí thi hành án cho Bên A.

2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện thông qua hình thức:

- Thanh toán trực tiếp:

- Chuyển khoản:

Điều 4. Quyền nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

.....

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

.....

(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

Điều 5. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

1. Tạm dừng thực hiện Hợp đồng này trong các trường hợp sau:²

2. Hợp đồng này bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán nêu tại Điều 3 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này;

b) Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ nêu tại Điều 1 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này;

c) Theo thỏa thuận của các bên...

Điều 6. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt Hợp đồng này được thực hiện như sau:³

Điều 7. Điều khoản chung

1. Bên A cam kết:

.....

² Quy định cụ thể các trường hợp tạm dừng thực hiện hợp đồng

³ Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh

2. Bên B cam kết:

.....

3. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

4. Bất khả kháng:

.....

5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:

.....

6. (Các thỏa thuận khác nếu có)

Điều 8. Hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....
2. Hợp đồng này được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.
3. Hợp đồng này đã được các bên đọc, hiểu rõ và nhất trí ký tên dưới đây.

BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức/Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ nếu là cá nhân)

TỔNG CỤC (CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ.....
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ

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

Số:/QĐ-THADS , ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH
Thi hành án theo yêu cầu

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;
Căn cứ Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;
Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;
Căn cứ.....;
Xét văn bản đề nghị thi hành án của Văn phòng Thừa phát lại.....,
địa chỉ: và Đơn yêu cầu thi hành án của.....,
địa chỉ:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho thi hành án đối với:,
địa chỉ:
Các khoản phải thi hành án:

Người phải thi hành án có trách nhiệm tự nguyện thi hành án trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hoặc được thông báo hợp lệ Quyết định này.

Điều 2. Trưởng Văn phòng Thừa phát lại..... có trách nhiệm phân công Thừa phát lại của Văn phòng mình tổ chức thi hành án theo Quyết định này.

Điều 3. Người phải thi hành án, người được thi hành án và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2,3;
- TAND.....;
- VKSND.....;
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB-VPTPL

....., ngày..... tháng..... năm....

THÔNG BÁO
Về việc thi hành án

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số....., ngày..... tháng..... năm.... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ.....

Các khoản phải thi hành án:

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

Thời gian

Văn phòng Thừa phát lại..... thông báo để ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... biết./.

Nơi nhận:

- Cục (Chi cục) THADS.....;
- VKSND.....;
- Các đương sự;
- Lưu: VT, HSTHA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC (CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ.....
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ.....

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

Số:/QĐ-THADS

....., ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm đình chỉ thi hành án

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ Thông báo thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ.....;

Xét đề nghị của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ thi hành án đối với:,
địa chỉ:

Các khoản tạm đình chỉ thi hành án:

Kể từ ngày..... tháng..... năm..... cho đến khi có quyết định của Tòa án có thẩm quyền về việc giải quyết yêu cầu tuyên bố phá sản.

Điều 2. Trưởng Văn phòng Thừa phát lại....., Thừa phát lại được phân công tổ chức thi hành án, người phải thi hành án, người được thi hành án và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TAND.....;
- VKSND.....;
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI
.....

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

Số:/TB-VPTPL

....., ngày..... tháng..... năm....

THÔNG BÁO
Về việc tạm đình chỉ thi hành án

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số....., ngày..... tháng..... năm.... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ Quyết định tạm đình chỉ thi hành án số..... ngày... tháng... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ.....

Các khoản tạm đình chỉ thi hành án:

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

Kể từ ngày..... tháng..... năm..... cho đến khi có quyết định của Tòa án có thẩm quyền về việc giải quyết yêu cầu tuyên bố phá sản.

Trong thời gian tạm đình chỉ thi hành án, người phải thi hành án không phải chịu lãi suất chậm thi hành án.

Văn phòng Thừa phát lại..... thông báo để ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... biết./.

- Nơi nhận:**
- Cục (Chi cục) THADS.....;
 - VKSND.....;
 - Các đương sự;
 - Lưu: VT, HSTHA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC (CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ.....
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ

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

Số:/QĐ-THADS

....., ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hoãn thi hành án

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ.....;

Xét đề nghị của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoãn thi hành án đối với:
địa chỉ:

Các khoản hoãn thi hành án:
.....
kể từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Điều 2. Trưởng Văn phòng Thừa phát lại....., Thừa phát lại được phân công tổ chức thi hành án, người phải thi hành án, người được thi hành án và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TAND.....;
- VKSND.....;
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB-VPTPL

....., ngày..... tháng..... năm....

THÔNG BÁO
Về việc hoãn thi hành án

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số....., ngày..... tháng..... năm.... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ Quyết định hoãn thi hành án số..... ngày... tháng... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ.....

Các khoản hoãn thi hành án:

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

kể từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Văn phòng Thừa phát lại..... thông báo để ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... biết./.

- Nơi nhận:**
- Cục (Chi cục) THADS.....;
 - VKSND.....;
 - Các đương sự;
 - Lưu: VT, HSTHA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC (CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ.....
**CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ**

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

Số:/QĐ-THADS ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tiếp tục thi hành án

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;
Căn cứ Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;
Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;
Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;
Căn cứ Quyết định hoãn thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;
Căn cứ.....;
Xét đề nghị của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....;
Xét thấy điều kiện hoãn thi hành án không còn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp tục thi hành Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Đối với khoản phải thi hành án:

Kể từ ngày..... tháng..... năm.....

Điều 2. Trưởng Văn phòng Thừa phát lại....., Thừa phát lại được phân công tổ chức thi hành án, người phải thi hành án, người được thi hành án và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- TAND.....;
- VKSND.....;
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI
.....

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

Số:/TB-VPTPL

....., ngày..... tháng..... năm....

THÔNG BÁO
Về việc tiếp tục thi hành án

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;

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

Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số....., ngày..... tháng..... năm.... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ Quyết định tiếp tục thi hành án số..... ngày... tháng... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ.....

Tiếp tục thi hành Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Đối với khoản phải thi hành án:
.....

Kể từ ngày..... tháng..... năm.....

Văn phòng Thừa phát lại..... thông báo để ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... biết./.

- Nơi nhận:**
- Cục (Chi cục) THADS.....;
 - VKSND.....;
 - Các đương sự;
 - Lưu: VT, HSTHA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC (CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN
DÂN SỰ

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

Số:/QĐ-THADS , ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc đình chỉ thi hành án

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

- Căn cứ Luật Thi hành án dân sự.....;*
- Căn cứ Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;*
- Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;*
- Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;*
- Căn cứ.....;*
- Xét đề nghị của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ thi hành án đối với:
 địa chỉ:
 Các khoản đình chỉ thi hành án:

Điều 2. Trưởng Văn phòng Thừa phát lại....., Thừa phát lại được phân công tổ chức thi hành án, người phải thi hành án, người được thi hành án và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

- Nơi nhận:**
- Như Điều 2;
 - VKSND.....;
 - Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GB-VPTPL

..., ngày... tháng... năm...

GIẤY BÁO
VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Báo cho:

Địa chỉ:

Có mặt tại

Địa chỉ:

Vào hồi: giờ... phút, ngày... tháng... năm...

Để:

Đề nghị..... có mặt đúng thời gian, địa điểm trên, khi đi mang theo Giấy báo này và giấy tờ tùy thân.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GM-VPTPL

..., ngày... tháng... năm...

GIẤY MỜI
VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Kính mời:

Địa chỉ:

Đến:

Địa chỉ:

Vào hồi: giờ... phút, ngày... tháng... năm...

Để:.....

Trân trọng kính mời..... có mặt đúng thời gian, địa điểm trên,
khi đi mang theo Giấy mời này và giấy tờ tùy thân.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:GTT-VPTPL

..., ngày... tháng... năm...

GIẤY TRIỆU TẬP
VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Triệu tập:

Địa chỉ:

Đến:

Địa chỉ:

Vào hồi: giờ... phút, ngày... tháng... năm...


Đề:

.....
Đề nghị..... có mặt đúng thời gian, địa điểm trên, khi đi mang theo Giấy triệu tập này và giấy tờ tùy thân.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục IV

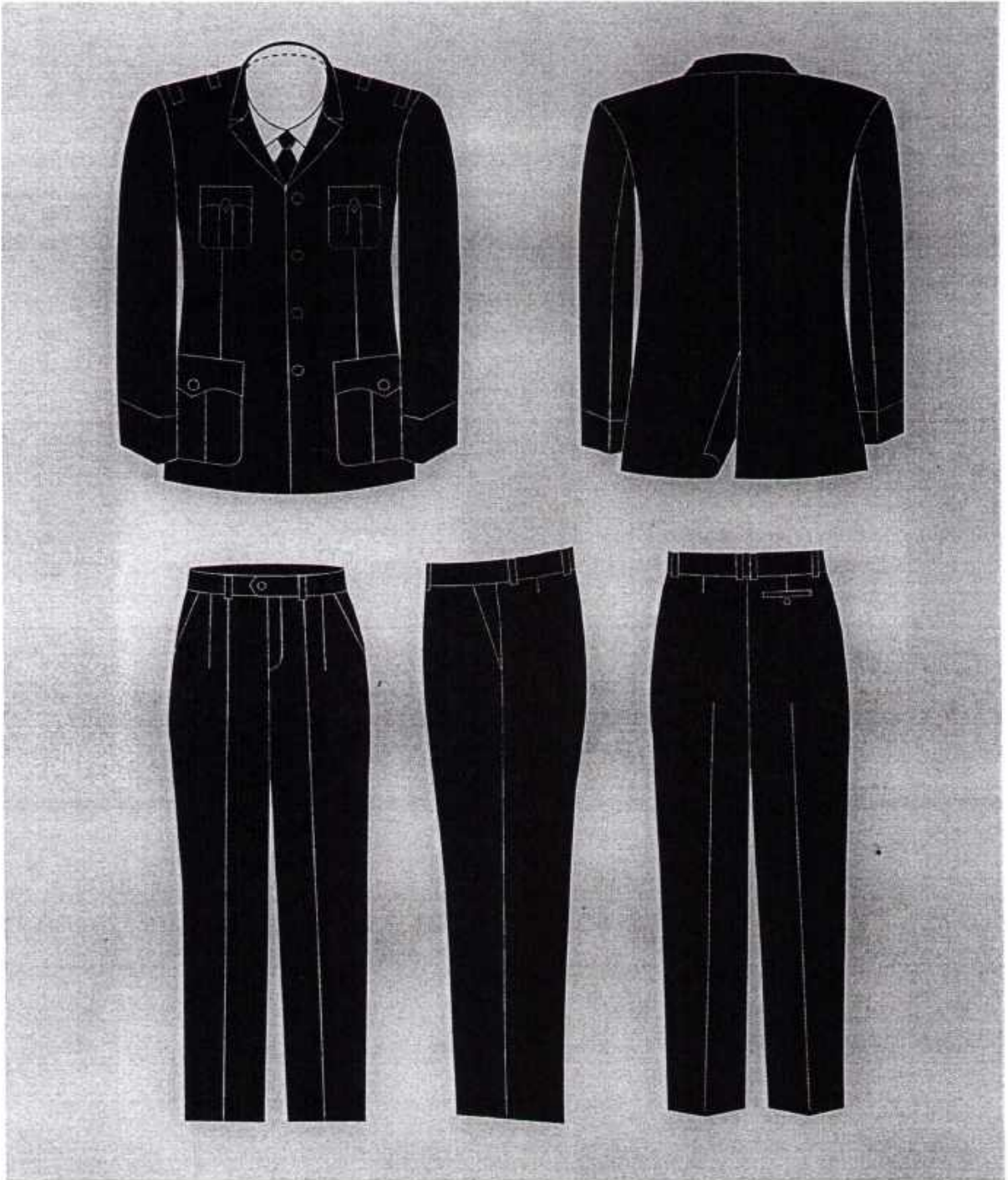
MẪU TRANG PHỤC THỪA PHÁT LẠI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020) 

MŨ MỀM, BIÊN TÊN, BIỂU TƯỢNG

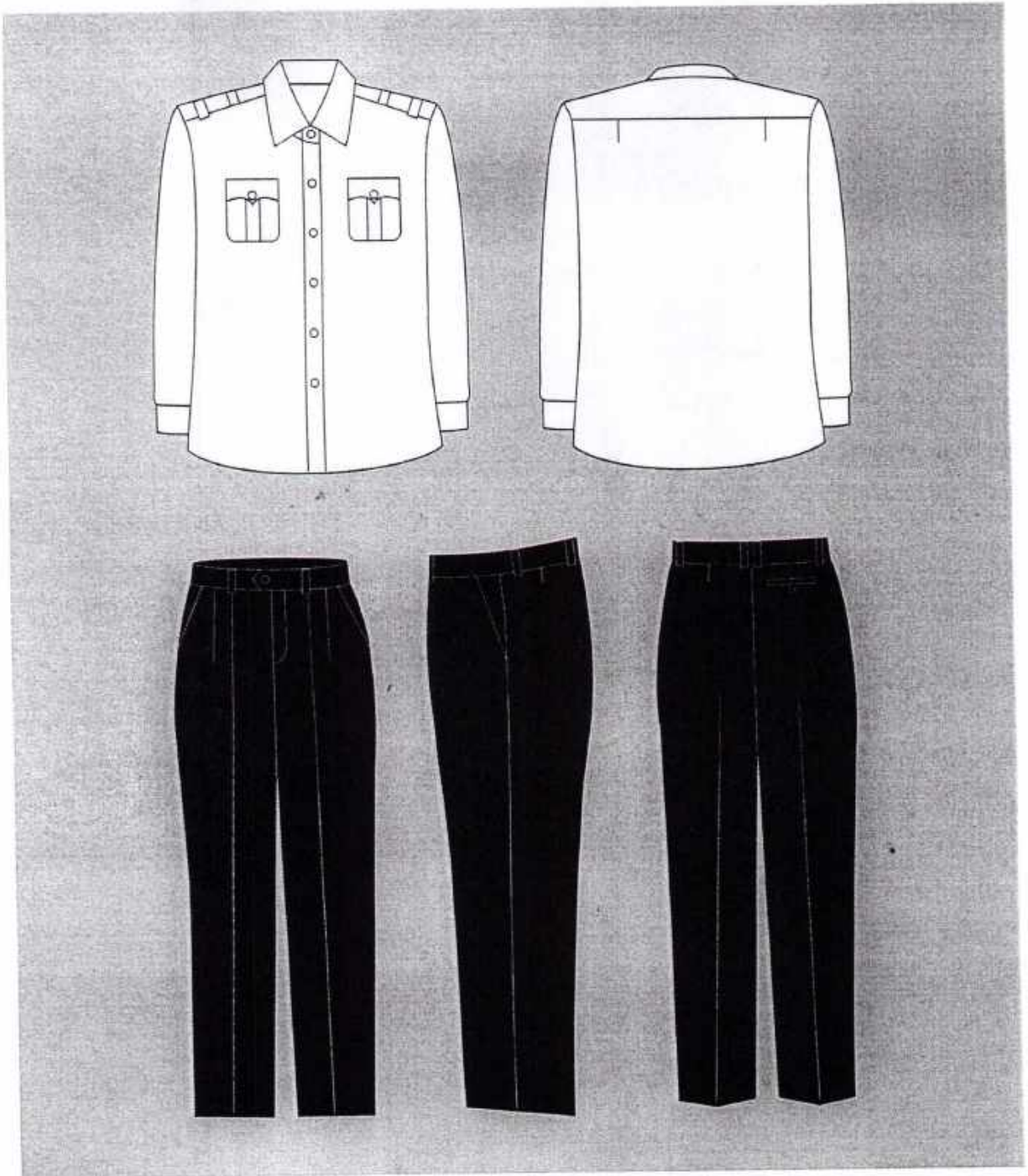


QUẦN ÁO THU ĐÔNG - NAM

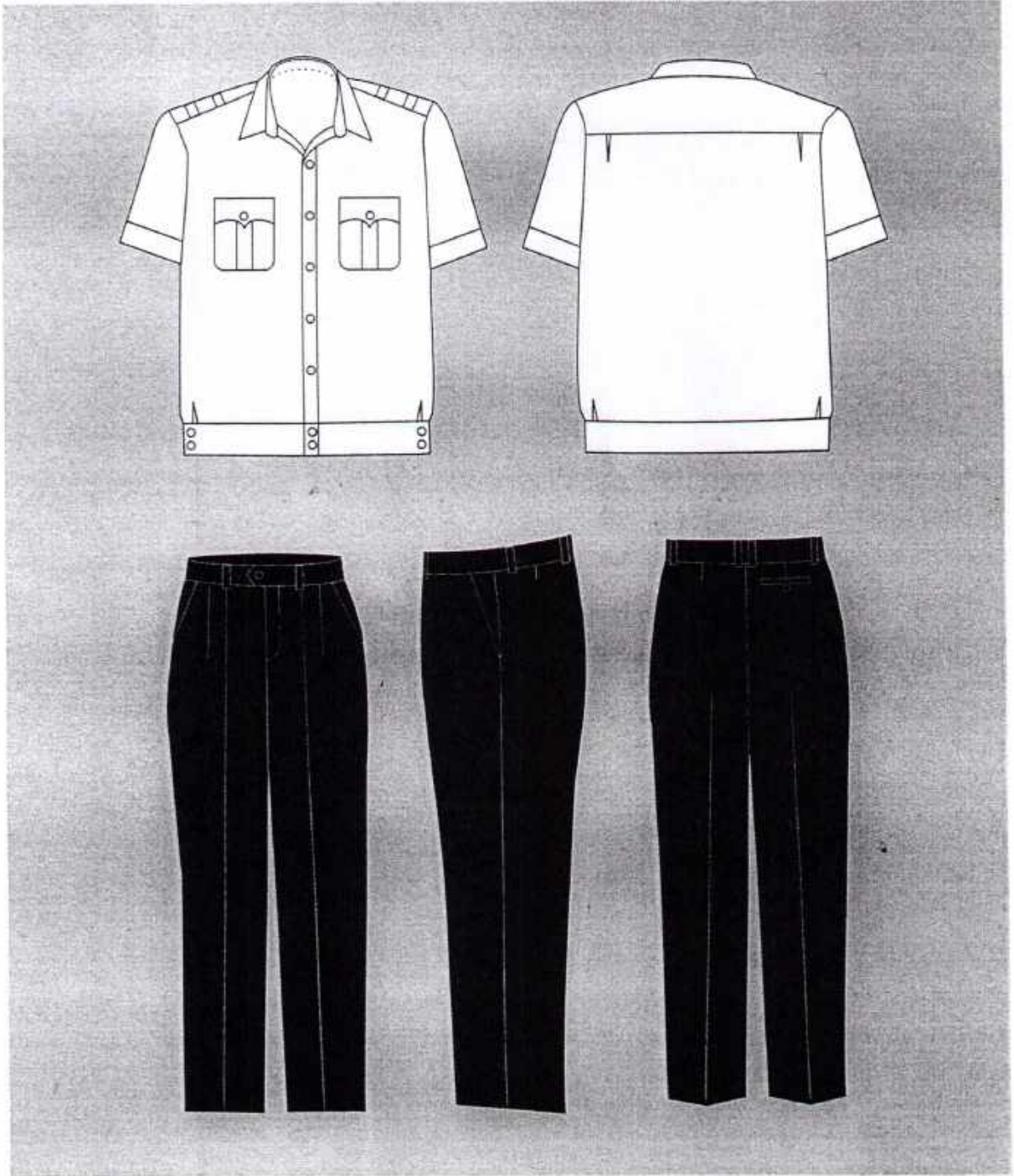


(Thiết kế: Công ty Cổ phần May 19)

QUẦN ÁO XUÂN HÈ DÀI TAY - NAM



QUẦN ÁO XUÂN HÈ NGẮN TAY - NAM

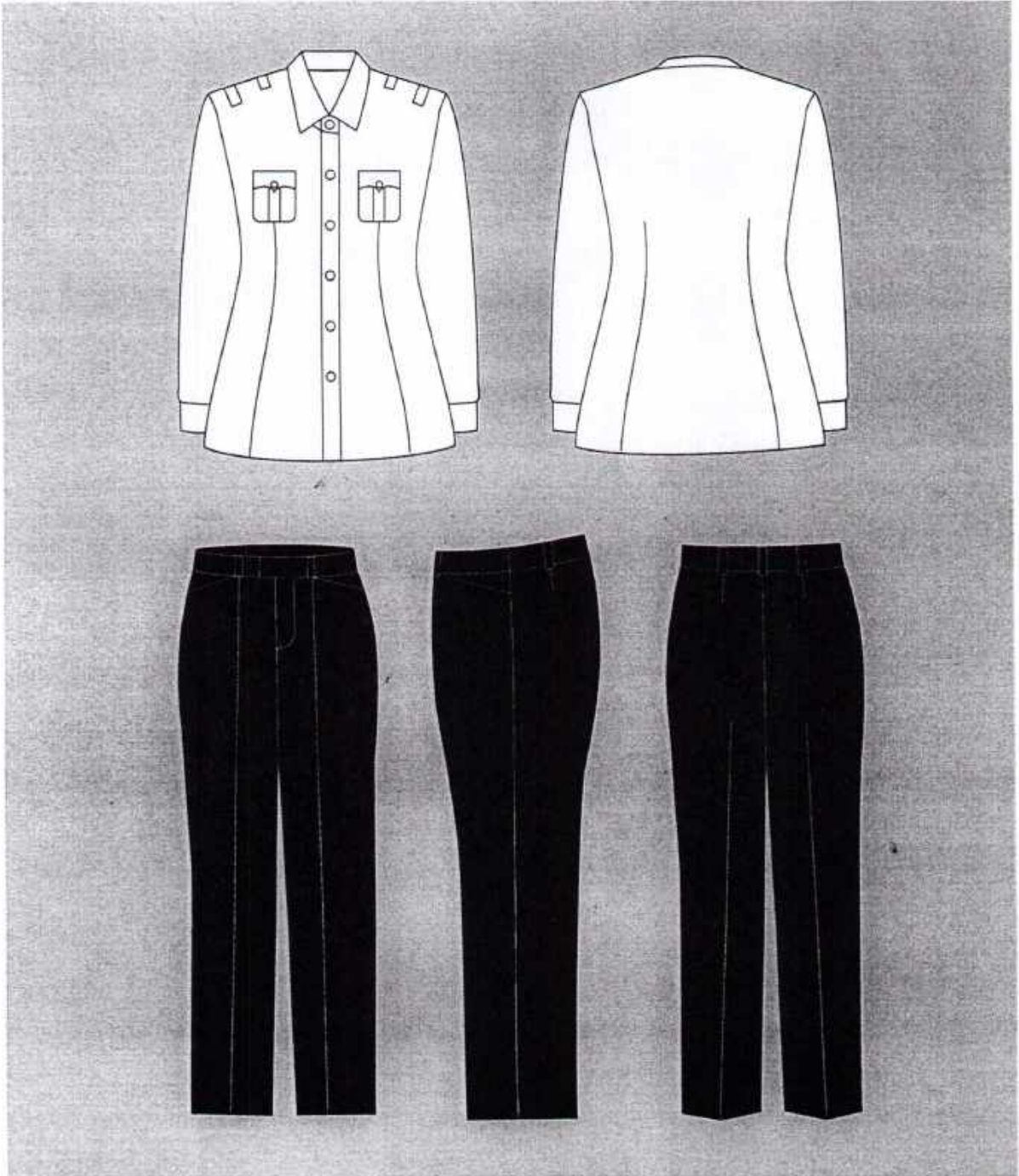


QUẦN ÁO THU ĐÔNG - NỮ

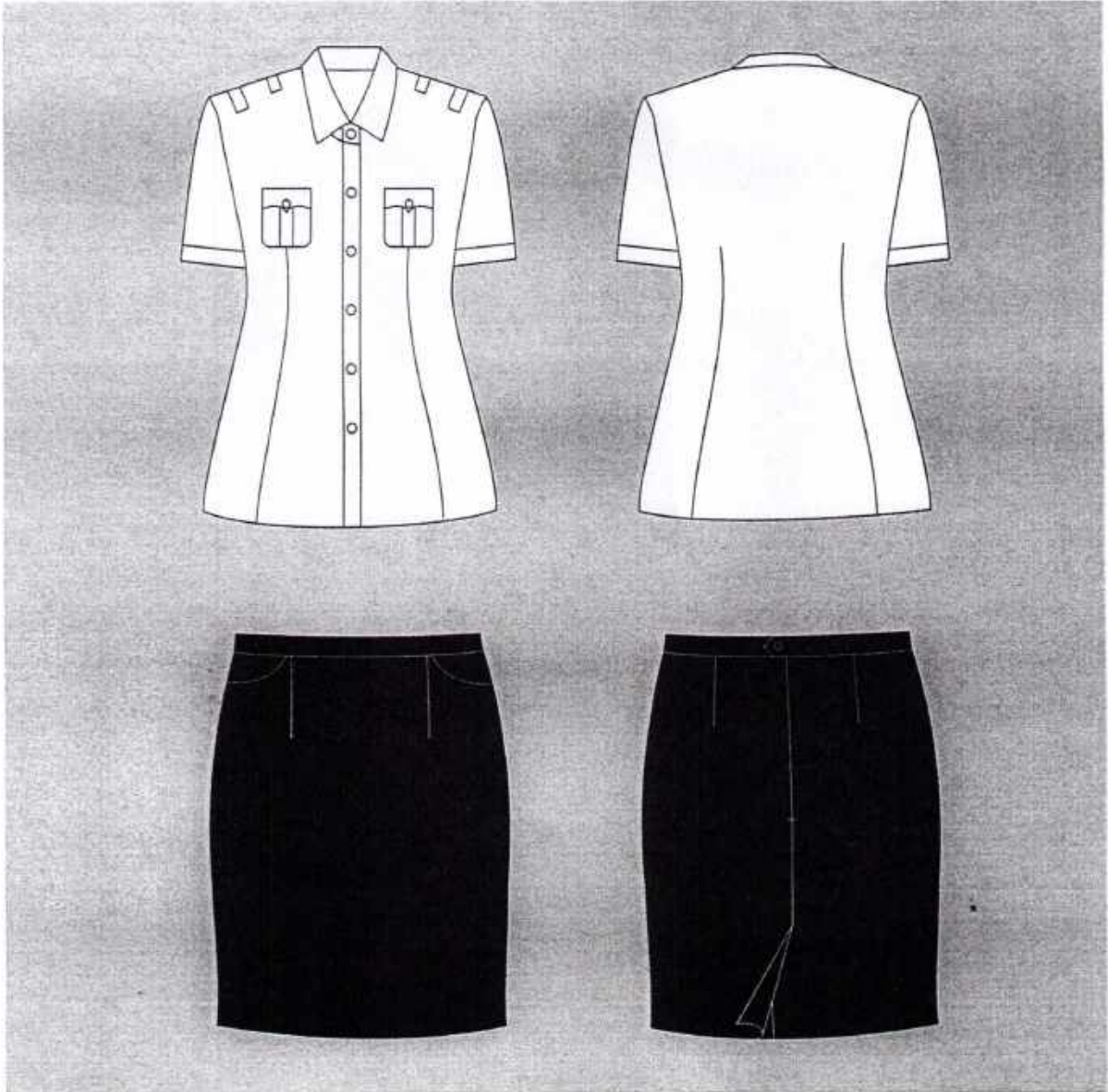


(Thiết kế: Công ty Cổ phần May 19)

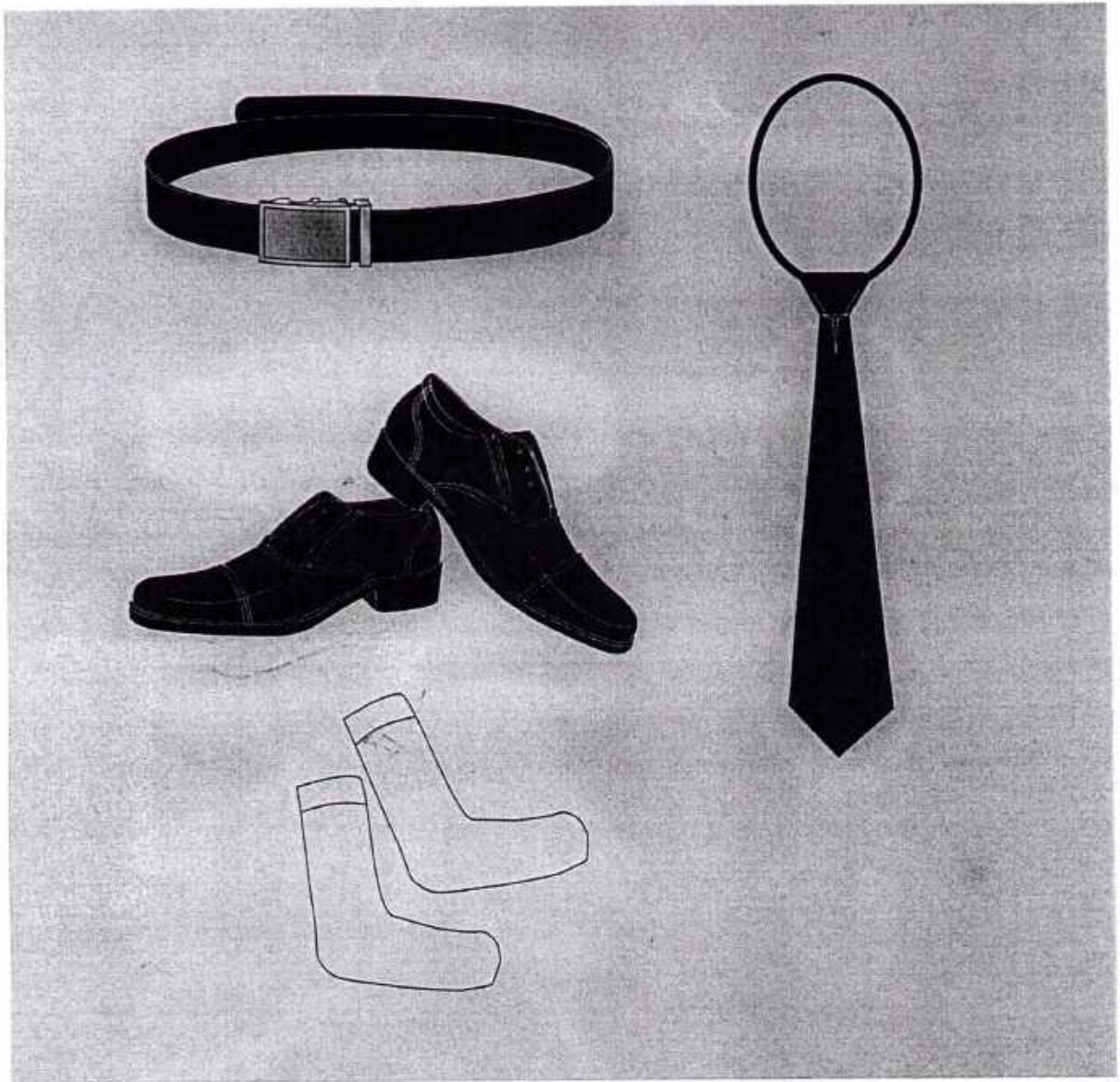
QUẦN ÁO XUÂN HÈ DÀI TAY - NỮ



VÁY ÁO XUÂN HÈ NGẮN TAY - NỮ



CÀ VẶT, THẮT LƯNG, GIÀY, TẮT CHÂN



(Thiết kế: Công ty Cổ phần May 19)