

Số: ~~2857~~/TB-STP

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn thành phố Hà Nội

Thực hiện Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại, ngày 14/7/2021 Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội đã ban hành Quyết định số 3545/QĐ-UBND về việc phê duyệt Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn Thành phố.

Căn cứ nội dung văn bản số 3649/UBND-NC ngày 21/10/2021 của UBND Thành phố về việc giao Sở Tư pháp ban hành Thông báo về việc thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn Thành phố; Sở Tư pháp thành phố Hà Nội thông báo về việc cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn Thành phố với những nội dung như sau:

I. Số lượng Văn phòng Thừa phát lại được phép thành lập

Cho phép thành lập 35 Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn các quận, huyện, thị xã, cụ thể như sau:

- 23 Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn các quận, huyện: Ba Đình, Hai Bà Trưng, Hà Đông, Cầu Giấy, Thanh Xuân, Đống Đa; Đông Anh, Gia Lâm, Sóc Sơn, Mê Linh, Thanh Trì, Thường Tín, Phú Xuyên, Thanh Oai, Quốc Oai, Chương Mỹ, Mỹ Đức, Ứng Hòa, Hoài Đức, Đan Phượng, Phúc Thọ, Thạch Thất, Ba Vì (mỗi quận, huyện thành lập 01 Văn phòng).

- 12 Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn các quận, thị xã: Tây Hồ, Bắc Từ Liêm, Nam Từ Liêm, Hoàng Mai, Long Biên và thị xã Sơn Tây (mỗi quận, thị xã thành lập 02 Văn phòng).

II. Thành phần, số lượng hồ sơ; địa điểm, thời hạn nộp hồ sơ và cách thức tiếp nhận hồ sơ

Thừa phát lại có nhu cầu thành lập Văn phòng Thừa phát lại chuẩn bị hồ sơ và các điều kiện vật chất cần thiết để bảo đảm hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại, nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại tại Sở Tư pháp thành phố Hà Nội, địa chỉ: số 221 đường Trần Phú, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.

1. Thành phần hồ sơ

- Thực hiện theo quy định tại tiêu mục 5.1, mục 5 phần II Quyết định số 3545/QĐ-UBND ngày 14/7/2021 của UBND Thành phố, hồ sơ gồm có:



a) Giấy đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại theo mẫu TP-TPL-16 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ Tư pháp (có mẫu biểu kèm theo);

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

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Thừa phát lại thành lập hoặc tham gia thành lập Văn phòng Thừa phát lại (bản sao được chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

d) Bản sao được chứng thực tài liệu kiểm chứng các tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại (nếu có) quy định tại tiểu mục 5.2, mục 5 phần II Quyết định số 3545/QĐ-UBND ngày 14/7/2021 của UBND Thành phố:

+ Tài liệu chứng minh thời gian hành nghề Thừa phát lại của Thừa phát lại dự kiến làm Trưởng Văn phòng Thừa phát lại; thời gian làm thư ký nghiệp vụ của thư ký nghiệp vụ;

+ Tài liệu chứng minh Thừa phát lại dự kiến làm Trưởng Văn phòng Thừa phát lại thuộc trường hợp hưởng chế độ ưu đãi người có công.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Thời hạn nộp hồ sơ

Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại từ ngày 20/11/2021 và kết thúc vào hồi 16 giờ 30' ngày 30/11/2021.

Hồ sơ được tiếp nhận trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần, buổi sáng từ 8 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút. Riêng thứ bảy tiếp nhận hồ sơ từ 8 giờ đến 11 giờ.

Đối với hồ sơ gửi qua hệ thống bưu chính, thời hạn nộp hồ sơ được tính theo thời gian trên dấu bưu điện khi gửi hồ sơ.

4. Địa điểm, cách thức tiếp nhận hồ sơ

a) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính, Sở Tư pháp thành phố Hà Nội.

b) Cách thức tiếp nhận hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại đến Sở Tư pháp. Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính, hồ sơ phải có số điện thoại để phục vụ việc trao đổi thông tin về việc tiếp nhận hồ sơ hoặc phải bổ sung, từ chối tiếp nhận.

- Khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại, Tổ tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật và quy định tại



tiểu mục 5.1, mục 5 phần II của Quyết định số 3545/QĐ-UBND ngày 14/7/2021 của UBND Thành phố. Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, phù hợp của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận theo quy định./*đv*

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- PCT Thường trực UBND TP Lê Hồng Sơn;
- TAND, VKSND, Cục THADS Thành phố;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Công giao tiếp điện tử Hà Nội;
- Văn phòng Sở; (để đăng tải trên Cổng TTĐT)
- Lưu: VT, BTTP.

(để b/c)

(để p/h)



Ngô Anh Tuấn





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

ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội

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.

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị¹

(*ký, ghi rõ họ tên*)

¹ Ghi chú: 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.