

THÔNG BÁO

Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 02 (2022 - 2023)

Triển khai Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (được phê duyệt tại Quyết định số 301/QĐ-UBND ngày 03/02/2021 của UBND tỉnh), Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại giai đoạn 02 (2022 - 2023) trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

I. ĐỊA BÀN, SỐ LƯỢNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI ĐƯỢC THÀNH LẬP

- Địa bàn: Thị xã Buôn Hồ; các huyện: Ea Kar, Krông Pắc, Krông Năng, Ea H'leo, Krông Ana, Cư M'gar, Cư Kuin, Krông Búk.
- Số lượng: Mỗi địa bàn được thành lập 01 Văn phòng Thừa phát lại.

II. NỘI DUNG, TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Cách thức nộp hồ sơ (lựa chọn một trong các cách thức):

a) Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Lắk (địa chỉ: số 09 đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

b) Nộp trực tuyến 01 bộ hồ sơ tại Cổng dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Đắk Lắk (<https://dichvucong.daklak.gov.vn>).

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: **Từ ngày 05/01/2022 đến hết năm 2023**, theo lịch làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Lắk.

a) Trường hợp nhiều hồ sơ đề nghị tại cùng một địa bàn:

- Nếu phát sinh hồ sơ mới trong quá trình hồ sơ nộp trước đang được thẩm định: Các hồ sơ được xem xét, thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét đồng thời.

- Nếu phát sinh hồ sơ mới khi hồ sơ nộp trước đang được UBND tỉnh xem xét: Ngưng việc tiếp nhận hồ sơ mới cho đến khi có kết quả giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trước được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại: Đã hết chỉ tiêu, không tiếp nhận hồ sơ mới.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trước không được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại: Tiếp tục tiếp nhận và giải quyết hồ sơ mới từ ngày có văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Trường hợp địa bàn đã hết chỉ tiêu:

Không tiếp nhận hồ sơ mới.

c) Trường hợp hết giai đoạn, địa bàn không có hồ sơ đề nghị:

Chỉ tiêu được chuyển sang thực hiện trong giai đoạn tiếp theo (theo Thông báo cụ thể của Ủy ban nhân dân tỉnh).

3. Tại một thời điểm, mỗi Thừa phát lại chỉ được đề nghị thành lập 01 Văn phòng Thừa phát lại.

4. Phí thẩm định hồ sơ: 1.000.000 đồng/hồ sơ (một triệu đồng/hồ sơ).

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Giấy đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại (mẫu TP-TPL-16 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2020/TT-BTP).

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

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

* Hồ sơ được xem xét trên cơ sở Bản thuyết minh và các giấy tờ chứng minh kèm theo. Do đó, đề nghị lưu ý:

- Bản thuyết minh phải đánh giá được sự cần thiết thành lập Văn phòng Thừa phát lại gắn giữa nhu cầu công việc trong lĩnh vực thừa phát lại với tình hình thực tế, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội địa bàn cấp huyện nơi dự kiến thành lập, đảm bảo tính khả thi, ổn định, bền vững của Văn phòng Thừa phát lại sau khi được thành lập; dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự (nêu rõ số lượng chức danh trình độ chuyên môn công việc hiện tại (nếu có) của từng nhân sự); địa điểm đặt trụ sở; các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện; cam kết việc duy trì thực hiện các nội dung trong Bản thuyết minh (đội ngũ nhân sự, cơ sở vật chất, điều kiện về trụ sở...) nếu được phép thành lập. Bản thuyết minh phải được người đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại ký từng trang.

- Hồ sơ phải kèm theo các giấy tờ chứng minh về nhân thân, văn bằng, chứng chỉ, văn bản thỏa thuận giữa Thừa phát lại với các nhân sự về việc sẽ ký kết hợp đồng lao động nếu Văn phòng Thừa phát lại được thành lập, địa điểm đặt trụ sở... được trình bày tại Bản thuyết minh (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm bản chính để đối chiếu).