

## THÔNG BÁO

### V/v tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bình Phước

Thực hiện Quyết định số 555/QĐ-STP ngày 08/3/2021 ban hành Đề án Phát triển Văn phòng thừa phát lại tỉnh Bình Phước. Theo đó tại mỗi địa bàn cấp huyện được thành lập thêm 01 Văn phòng thừa phát lại (riêng huyện Chơn Thành đã thành lập đủ số lượng Văn phòng thừa phát lại theo chỉ tiêu phân bổ).

Sở Tư pháp thông báo việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng thừa phát lại trên địa bàn tỉnh như sau:

#### 1. Địa bàn, số lượng thành lập Văn phòng thừa phát lại:

- Thành phố Đồng Xoài: 01 Văn phòng;
- Thị xã Bình Long: 01 Văn phòng;
- Thị xã Phước Long: 01 Văn phòng;
- Huyện Lộc Ninh: 01 Văn phòng;
- Huyện Bù Đốp: 01 Văn phòng;
- Huyện Hớn Quản: 01 Văn phòng;
- Huyện Đồng Phú: 01 Văn phòng;
- Huyện Bù Đăng: 01 Văn phòng;
- Huyện Bù Gia Mập: 01 Văn phòng;
- Huyện Phú Riềng: 01 Văn phòng.

#### 2. Thời gian tiếp nhận:

Chín (09) ngày làm việc, kể từ thứ Ba ngày 02/11/2021 đến 16 giờ 00 phút ngày 12/11/2021.

Thời gian tiếp nhận từ 08 giờ 00 phút đến 16 giờ 00 phút hàng ngày, trong giờ hành chính.

#### 3. Cách thức và địa điểm tiếp nhận:

3.1. Thừa phát lại có tên Đề án thành lập Văn phòng thừa phát lại đến nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước. Địa chỉ: Số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Trường hợp người nộp không phải là thừa phát lại thì người nộp thay phải có tên dự kiến một trong các vị trí nhân sự nêu trong Đề án thành lập và phải có

văn bản ủy quyền (có công chứng hoặc chứng thực) của thừa phát lại có tên trong Đề án thành lập Văn phòng thừa phát lại.

3.2. Mỗi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng thừa phát lại gồm 06 bộ, trong đó 01 bộ bản chính (kể cả những tài liệu đã được chứng thực sao y) và 05 bộ sao chụp. Tài liệu sắp xếp trong mỗi bộ hồ sơ theo thứ tự các tiêu chí quy định tại Quyết định số 1056/QĐ-STP ngày 26/4/2021 của UBND tỉnh Bình Phước. Đánh số thứ tự từng trang có trong hồ sơ.

3.3. Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có nhiệm vụ cùng với người nộp hồ sơ kiểm đếm tài liệu và tiến hành niêm phong. Người nộp hồ sơ ký biên bản niêm phong và giấy niêm phong dán trên hộp niêm phong.

3.4. Hết thời hạn nộp hồ sơ Sở Tư pháp sẽ thông báo ngày mở niêm phong để chấm điểm hồ sơ theo quy định. Việc mở niêm phong có sự chứng kiến của người nộp hồ sơ.

Sở Tư pháp thông báo rộng rãi để tất cả các thừa phát lại được biết, thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Bộ Tư pháp (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Các Sở, ban, ngành;
- Đài PTTH&Báo Bình Phước;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Các Văn phòng thừa phát lại;
- Giám đốc (b/c);
- Phó Giám đốc;
- Website STP;
- Lưu: VT, P.GD&BTTP.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**