**PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

**A. Nội dung thủ tục hành chính được tiếp nhận tại Sở Tư pháp**

**A1. Nội dung thủ tục hành chính mới ban hành**

**A2. Nội dung thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung**

**Lĩnh vực Quản tài viên và hành nghề quản lý thanh lý tài sản**

**1. Thủ tục Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân[[1]](#footnote-1)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho người đó. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm theo bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên;

+ Phiếu lý lịch tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản ghi tên vào danh sách Quản tài viên hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên hành nghề quản lý thanh lý tài sản với tư cách cá nhân là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân (Mẫu TP-QTV-04 ban hành kèm theo Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ).

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

Những người sau đây không được đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân:

- Không đủ điều kiện hành nghề Quản tài viên;

- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 14 của Luật Phá sản. Cụ thể:

+ Cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

+ Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đã bị kết án nhưng chưa được xóa án tích; người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

+ Người mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Người đang bị cấm hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo bản án hay quyết định của Tòa án đã có hiệu lực.

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

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

*- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

*Mẫu TP-QTV-04*

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ  
HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN  
VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN**

**Kính gửi:** …………………………………………………

Tên tôi là: ………...….………. Nam/Nữ: ……………….. Ngày sinh: ……/…../……..

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: ………………………………... do Bộ Tư pháp cấp ngày: ……/……./…….

**Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân với các nội dung sau đây:**

1. Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên giao dịch (nếu có):

Điện thoại: ……………………....……………………. Fax:

Email:

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: …………………………… Ngày cấp: …../…./…..

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: ……………………………………….Fax:....................................................

Email:

2. Lĩnh vực hành nghề: Theo quy định của Luật Phá sản.

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...* *Ký, ghi rõ họ tên* |

**2. Thủ tục Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản[[2]](#footnote-2)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Chậm nhất là 10 ngày sau khi thực hiện việc thay đổi, Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ Doanh nghiệp của Doanh nghiệp tư nhân cho Doanh nghiệp quản lý thanh lý tài sản. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm theo bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh mới, chủ doanh nghiệp tư nhân mới;

+ Phiếu lý lịch tư pháp của thành viên hợp danh mới, chủ doanh nghiệp tư nhân mới.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh, thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân cho doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

*- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**3. Thủ tục Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản[[3]](#footnote-3)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên vào danh sách quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có);

+ Phiếu lý lịch tư pháp của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có), chủ doanh nghiệp tư nhân, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản của doanh nghiệp (Mẫu TP-QTV-05 ban hành kèm theo Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ).

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

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

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

- *Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

*Mẫu TP-QTV-05*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**

Kính gửi: …………………………………….

**1. Tên gọi đầy đủ của doanh nghiệp:**

Tên giao dịch:

**2. Địa chỉ trụ sở:**

Điện thoại: …………………………………………….... Fax: .......................................

Email:

Website:

**Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với các nội dung sau đây:**

1. Tên doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản *(tên gọi ghi bằng chữ in hoa)*:

Tên giao dịch (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Tên tiếng Anh (nếu có):

2. Chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân quản lý, thanh lý tài sản:

Họ và tên: ………………………………….. Nam/Nữ:……… Ngày sinh: …/…../……

Chứng minh nhân dân số: …………………………….……. Ngày cấp: ......./…../…….

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: ………………...……… Ngày cấp …./…/……

3. Thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc là Quản tài viên đối với công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản:

a) Họ và tên: ………………………....…..….. Nam/Nữ: …… Ngày sinh: …./…./.........

Chứng minh nhân dân số: ………....……………………. Ngày cấp: ......./…../..............

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: ……………….....….… Ngày cấp …./…/.........

b) Họ và tên: ………………………………... Nam/Nữ: …… Ngày sinh: …./…./.........

Chứng minh nhân dân số: …………………....…………. Ngày cấp: ......./…../..............

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số:.……………………..… Ngày cấp …./…/.........

c) Họ và tên: …………………………...……. Nam/Nữ: …… Ngày sinh: …./…./.........

Chứng minh nhân dân số: …………………....…………. Ngày cấp: ......./…../..............

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: …………………..…… Ngày cấp …./…/.........

4. Danh sách những người hành nghề quản lý, thanh lý tài sản khác trong doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh (nếu có):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ tên** | **Năm sinh** | **Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên** *(ghi rõ số, ngày cấp)* | **Địa chỉ, số điện thoại liên hệ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5. Lĩnh vực hành nghề: Theo quy định của Luật Phá sản.

Tôi/chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...* *Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu* |

**4. Thủ tục Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản của Quản tài viên[[4]](#footnote-4)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Khi thay đổi về địa chỉ giao dịch thì trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày thay đổi, Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính,từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**-** Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản hoặc từ chối bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

*- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**5. Thủ tục Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản[[5]](#footnote-5)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Khi có thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản; bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi, bổ sung, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thay đổi đối với tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản hoặc trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với trường hợp bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp, Sở Tư pháp đồng ý cho thay đổi thông tin. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Trường hợp thay đổi thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản:

Văn bản đề nghị điều chỉnhthông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

\* Trường hợp bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp:

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có);

+ Phiếu lý lịch tư pháp của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có), chủ doanh nghiệp tư nhân, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

**-** Trường hợp thay đổi thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

**-** Trường hợp bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Đồng ý cho thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản hoặc quyết định bổ sung quan tài viên hành nghề trong doanh nghiệp hoặc từ chối bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

*- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

1. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-5)