

Số: 1994 /QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 02 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới, 08 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (cấp tỉnh) trong lĩnh vực quản tài viên thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Vĩnh Long
(thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 813/QĐ-BTP ngày 20 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 126/TTr-STP ngày 27 tháng 3 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới; 08 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (cấp tỉnh) trong lĩnh vực quản tài viên thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Vĩnh Long *(thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính)*, cụ thể:

- Mới ban hành: 02 (hai) thủ tục hành chính.

- Sửa đổi, bổ sung: 08 (tám) thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố tại Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2026 và Quyết định số 1339/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025.

Điều 2. Phạm vi tiếp nhận các thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này được thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Tư pháp

- Cập nhật công khai đầy đủ danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính đã được công bố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính **trong 01 ngày làm việc.**

- Chủ trì, phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính nêu trên trong **03 ngày** kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường niêm yết công khai đầy đủ danh mục tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Phòng Nội chính;
- TTPVHCC;
- Lưu: VT, 06. PVHCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Quỳnh Thiện

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH VĨNH LONG
(Kèm theo Quyết định số 1994/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1.	1.014965	Thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp thôi hành nghề Quản tài viên theo nguyện vọng cá nhân	15 ngày làm việc	Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính Vĩnh Long, địa chỉ: Số 68A, đường Nguyễn Đáng, khóm 10, phường Long Châu, tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp) hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . Cơ quan thực hiện TTHC: Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Tư pháp	Không	- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15; - Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.
2.	1.014966	Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề	06 ngày làm việc	Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính Vĩnh Long, địa chỉ: Số 68A, đường Nguyễn Đáng, khóm 10, phường Long Châu, tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp) hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Phí: 800.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 400.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư	- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15; - Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và

				<u>g.gov.vn.</u> Cơ quan thực hiện TTHC: Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Tư pháp	số 64/2025/T T-BTC). Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.	hành nghề quản lý, thanh lý tài sản; - Thông tư số 224/2016/TT-BTC 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; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.
--	--	--	--	--	--	--

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL là căn cứ sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	2.001130	Cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đối với <i>người đề nghị là công dân Việt Nam</i>	Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và	Quản tài viên	Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL là căn cứ sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
			hành nghề quản lý, thanh lý tài sản		
2.	1.002681	Cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đối với <i>người đề nghị là luật sư nước ngoài, kiểm toán viên là người nước ngoài</i>	Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	Quản tài viên	Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
3.	2.001117	Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp chứng chỉ bị mất hoặc bị hư hỏng không thể sử dụng được	Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	Quản tài viên	Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
4.	1.002626	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	Quản tài viên	Sở Tư pháp
5.	1.001842	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về	Quản tài viên	Sở Tư pháp

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL là căn cứ sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
			Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản		
6.	1.008727	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	Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	Quản tài viên	Sở pháp Tur
7.	1.001633	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	Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	Quản tài viên	Sở pháp Tur
8.	1.001600	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên	Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	Quản tài viên	Sở pháp Tur

Phụ lục II
NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số 1994 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

LĨNH VỰC: QUẢN TÀI VIÊN

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

1. Thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp thôi hành nghề Quản tài viên theo nguyện vọng cá nhân (Mã TTHC: 1.014965)

1.1 Trình tự thực hiện:

Quản tài viên thôi hành nghề theo nguyện vọng cá nhân có đơn đề nghị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên nộp đến Sở Tư pháp theo quy định.

Quản tài viên thôi hành nghề theo nguyện vọng cá nhân có đơn đề nghị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-03 kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi Quản tài viên đang hành nghề hoặc Sở Tư pháp nơi hành nghề cuối cùng của Quản tài viên hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của Quản tài viên thôi hành nghề theo nguyện vọng cá nhân, Sở Tư pháp xem xét, có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của người đó; trường hợp từ chối đề nghị phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên; trường hợp từ chối thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên được gửi cho người bị thu hồi chứng chỉ, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố nơi Quản tài viên đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân hoặc nơi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản mà người bị thu hồi chứng chỉ hành nghề có trụ sở.

Quản tài viên bị thu hồi chứng chỉ hành nghề thì bị xóa tên khỏi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. Quản tài viên không được hành nghề kể từ thời điểm quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên có hiệu lực thi hành.

1.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính Vĩnh Long, địa chỉ: Số 68A, đường Nguyễn Đáng, khóm 10, phường Long Châu, tỉnh Vĩnh Long (Quầy

Sở Tư pháp) hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>.

1.3 Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

1.8 Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

1.10 Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-03 ban hành kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;

- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

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

Ảnh
3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
THU HỒI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ QUẢN TÀI VIÊN

Kính gửi:.....

Tôi tên là:..... Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Nơi sinh (2):.....

Nơi thường trú (3):

Nơi ở hiện tại (4):.....

Số điện thoại (5):.....

Địa chỉ thư điện tử (6):.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu: Ngày, tháng, năm cấp (7):...../...../..... Nơi cấp (8):

Dân tộc (9):..... Tôn giáo (10):

Đã được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số..... do..... cấp ngày...../...../.....

Quá trình hành nghề Quản tài viên từ khi được cấp chứng chỉ đến nay:.....

Tôi làm đơn này đề nghị được thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên vì lý do..... Tôi cam đoan đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ, trách nhiệm của Quản tài viên và các nghĩa vụ, trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Tôi cam đoan những thông tin cung cấp nêu trên là đúng sự thật; nếu sai tôi xin chịu toàn bộ trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

**Xác nhận của Doanh nghiệp quản lý,
thanh lý tài sản (11)**

(chữ ký/chữ ký số, họ tên của người xác nhận; dấu/chữ ký số của doanh nghiệp)

....., ngày.... tháng... năm.....

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Thông tin số (11): Trường hợp Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân thì không có xác nhận này.

3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề (Mã TTHC: 1.014966)

2.1 Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đã thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên có thẩm quyền cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đối với trường hợp người đã bị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và lý do bị thu hồi chứng chỉ không còn.

Người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên lập 01 bộ hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi người đó cư trú hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên; trường hợp từ chối đề nghị phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên; trường hợp từ chối cấp chứng chỉ phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trường hợp thông tin trong hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh, Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu người đề nghị giải trình, bổ sung thông tin hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin. Thời hạn được tính từ ngày Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh nhận được kết quả bổ sung, làm rõ hoặc xác minh thông tin.

2.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

2.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-04 và 02 ảnh màu cỡ 3cm x 4cm được chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên, Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

2.8 Phí: 800.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 400.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC).

2.9 Phí, lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người đã bị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 5 của Nghị định này và lý do bị thu hồi chứng chỉ không còn.

2.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-04 kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

2.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;
- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;
- Thông tư số 224/2016/TT-BTC 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;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

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

Ảnh
3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ QUẢN TÀI VIÊN
*(Dùng cho trường hợp đã bị thu hồi chứng chỉ
hành nghề Quản tài viên)*

Kính gửi:.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Tôi tên là:..... Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Nơi sinh (2):.....

Nơi thường trú (3):

Nơi ở hiện tại (4):.....

Số điện thoại (5):.....

Địa chỉ thư điện tử (6):.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ
chiếu:Ngày, tháng, năm cấp (7):...../...../..... Nơi cấp (8):

Dân tộc (9):..... Tôn giáo (10):

Đã được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số..... ngày..../..../.....
do..... cấp.

Đã bị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Quyết định số.....
ngày..../..../..... của.... ; lý do thu hồi :.....

**II. QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN (11) (tính từ thời điểm
được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho đến nay)**

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

III. ĐÃ BỊ KẾT ÁN (tính từ thời điểm được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho đến nay)

(Ghi đầy đủ các tội danh, số và ngày ra bản án, kể cả trong trường hợp đã được xóa án tích; nếu không có thì ghi “Không có”)

.....

IV. ĐÃ BỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT, ÁP DỤNG BIỆN PHÁP XỬ LÝ HÀNH CHÍNH (tính từ thời điểm được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho đến nay)

(Ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; nếu không có thì ghi “Không có”)

.....

Tại thời điểm làm đơn này, lý do bị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên không còn (ghi rõ tại sao và giấy tờ chứng minh là gì).....

Tôi làm đơn này đề nghị được cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

Dự kiến đăng ký hành nghề: (12).....

Tôi xin cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của Quản tài viên theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên gồm có:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Thông tin số (11): Người thực hiện thủ tục hành chính kê khai quá trình hoạt động của bản thân tương ứng với đối tượng thực hiện thủ tục hành chính là: luật sư; kiểm toán viên hoặc người có trình độ cử nhân hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ về một trong các chuyên ngành luật, kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng và có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên trong lĩnh vực được đào tạo và gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh quá trình hoạt động của bản thân.

3. Thông tin số (12): Ghi rõ dự kiến đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân hoặc hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Nếu hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thì ghi rõ thành lập hoặc tham gia thành lập hoặc làm việc theo hợp đồng.

4. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đối với *người đề nghị là công dân Việt Nam (Mã TTHC: 2.001130)*

1.1 Trình tự thực hiện:

Người đề nghị là luật sư hoặc kiểm toán viên là người Việt Nam; người có trình độ cử nhân hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ về một trong các chuyên ngành luật, kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng và có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên trong lĩnh vực được đào tạo thì được xem xét cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

Người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên lập 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi người đó cư trú hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên; trường hợp từ chối đề nghị phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên; trường hợp từ chối cấp chứng chỉ phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trường hợp thông tin trong hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh, Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu người đề nghị giải trình, bổ sung thông tin hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin. Thời hạn quy định nêu trên được tính từ ngày Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh nhận được kết quả bổ sung, làm rõ hoặc xác minh thông tin.

1.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

1.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-01 và 02 ảnh màu cỡ 3cm x 4cm được chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính của thẻ luật sư đối với luật sư Việt Nam, Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán đối với kiểm toán viên Việt Nam, bằng cử nhân hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ đối với người có trình độ cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ chuyên ngành luật,

kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng kèm theo xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc về thời gian công tác liên tục hoặc cộng dồn từ đủ 05 năm trở lên trong lĩnh vực được đào tạo;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính của giấy chứng nhận bồi dưỡng nghề Quản tài viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên, Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

1.8 Phí: 800.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 400.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC).

Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

1.9 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các trường hợp không được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên:

- 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 giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Người bị mất năng lực hành vi dân sự, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

- Người đang là cán bộ, công chức, viên chức, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác; đang là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng, hạ sĩ quan, binh sĩ trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; đang là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

- Người thuộc một trong những trường hợp quy định tại điểm này mà chưa hết thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành: Cán bộ bị kỷ luật bằng hình thức bãi nhiệm; công chức, viên chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng, hạ sĩ quan, binh sĩ trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu quân nhân hoặc buộc thôi việc; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu Công an nhân dân hoặc buộc thôi việc;

- Luật sư, kiểm toán viên bị thu hồi chứng chỉ hành nghề do vi phạm pháp luật mà chưa hết thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề có hiệu lực thi hành;

- Người bị cấm hành nghề luật sư, kiểm toán viên theo bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

1.10 Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo mẫu TP-QTV-01 ban hành kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;

- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;

- Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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;

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

Ảnh
3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ QUẢN TÀI VIÊN
(Dùng cho người đề nghị là công dân Việt Nam)

Kính gửi:.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Tôi tên là:..... Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Nơi sinh (2):.....

Nơi thường trú (3):

Nơi ở hiện tại (4):.....

Số điện thoại (5):.....

Địa chỉ thư điện tử (6):.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu: Ngày, tháng, năm cấp (7):...../...../..... Nơi cấp (8):

Dân tộc (9):..... Tôn giáo (10):

Căn cứ khoản 1 Điều 5 Nghị định này, tôi là:

☐ Luật sư

☐ Kiểm toán viên

☐ Người có trình độ cử nhân hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ về một trong các chuyên ngành luật, kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng và có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên trong lĩnh vực được đào tạo

Dự kiến đăng ký hành nghề: (11).....

II. QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN ⁽¹²⁾

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

III. ĐÃ BỊ KẾT ÁN

(Ghi đầy đủ các tội danh, số và ngày ra bản án, kể cả trong trường hợp đã được xóa án tích; nếu không có thì ghi “Không có”)

.....

.....

IV. ĐÃ BỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT, ÁP DỤNG BIỆN PHÁP XỬ LÝ HÀNH CHÍNH

(Ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; nếu không có thì ghi “Không có”)

.....

.....

Tôi đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên. Tôi xin cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của Quản tài viên theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành
nghề Quản tài viên gồm có:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Thông tin số (11): Ghi rõ dự kiến đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân hoặc hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Nếu hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thì ghi rõ thành lập hoặc tham gia thành lập hoặc làm việc theo hợp đồng.

3. Thông tin số (12): Người thực hiện thủ tục hành chính kê khai quá trình hoạt động của bản thân từ khi đủ 18 tuổi đến nay và tương ứng với đối tượng thực hiện thủ tục hành chính là: luật sư; kiểm toán viên hoặc người có trình độ cử nhân hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ về một trong các chuyên ngành luật, kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng và có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên trong lĩnh vực được đào tạo và gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh quá trình hoạt động của bản thân.

4. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đối với người đề nghị là luật sư nước ngoài, kiểm toán viên là người nước ngoài (Mã TTHC: 1.002681)

2.1 Trình tự thực hiện:

Luật sư nước ngoài hoặc kiểm toán viên là người nước ngoài được phép hành nghề tại Việt Nam thì lập hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

Người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên lập 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi người đó cư trú hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên; trường hợp từ chối đề nghị phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-09 kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP; trường hợp từ chối cấp chứng chỉ phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trường hợp thông tin trong hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh, Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu người đề nghị giải trình, bổ sung thông tin hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin. Thời hạn quy định nêu trên được tính từ ngày Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh nhận được kết quả bổ sung, làm rõ hoặc xác minh thông tin.

2.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

2.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-02 và 02 ảnh màu cỡ 3cm x 4cm được chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính của giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam đối với luật sư nước ngoài, giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán đối với kiểm toán viên là người nước ngoài;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính của giấy chứng nhận bồi dưỡng nghề Quản tài viên.

2.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.5 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

2.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên; Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

2.9 Phí: 800.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 400.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC).

Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các trường hợp không được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên:

- 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 giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Người bị mất năng lực hành vi dân sự, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

- Luật sư, kiểm toán viên bị thu hồi chứng chỉ hành nghề do vi phạm pháp luật mà chưa hết thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề có hiệu lực thi hành;

- Người bị cấm hành nghề luật sư, kiểm toán viên theo bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

2.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo mẫu TP-QTV-02 ban hành kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

2.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;

- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;

- Thông tư số 224/2016/TT-BTC 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;

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân..

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

Ảnh
3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ QUẢN TÀI VIÊN
*(Dùng cho người đề nghị là luật sư nước ngoài,
kiểm toán viên là người nước ngoài)*

Kính gửi:.....

Tôi tên là:..... Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Nơi sinh:

Quốc tịch:

Nơi ở hiện tại:

Số điện thoại:..... Địa chỉ thư điện tử:

Số Hộ chiếu:..... Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....

Nơi cấp:

Dự kiến đăng ký hành nghề (1):.....

Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam/Chứng chỉ kiểm toán viên số:.....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....

Đang làm việc tại tổ chức hành nghề luật sư/doanh nghiệp kiểm toán:

Tên:

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại:..... Địa chỉ thư điện tử:

Tôi đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên. Tôi xin cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của Quản tài viên do pháp luật quy định.

Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành
 nghề Quản tài viên gồm có:

1.....

2.....

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú: Thông tin số (1): Ghi rõ dự kiến đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân hoặc hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Nếu hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thì ghi rõ thành lập hoặc tham gia thành lập hoặc làm việc theo hợp đồng.

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp chứng chỉ bị mất hoặc bị hư hỏng không thể sử dụng được (Mã TTHC: 2.001117)

3.1 Trình tự thực hiện:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên được xem xét cấp lại trong trường hợp chứng chỉ bị mất hoặc bị hư hỏng không thể sử dụng được.

Người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên lập 01 bộ hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đã cấp chứng chỉ hành nghề đó hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho người đề nghị; trường hợp từ chối đề nghị phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho người đề nghị; trường hợp từ chối cấp lại phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

3.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

3.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-05 và 02 ảnh màu cỡ 3cm x 4cm được chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên bị hư hỏng không thể sử dụng được.

3.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.5 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

3.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên, Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

3.9 Phí: 800.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 400.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC).

Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Chúng chỉ bị mất hoặc bị hư hỏng không thể sử dụng được.

3.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo Mẫu TP-QTV-05 kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

3.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;
- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;
- Thông tư số 224/2016/TT-BTC 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;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

Ghi chú: *Phân chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*

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

Ảnh
3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ QUẢN TÀI VIÊN
*(Dùng cho trường hợp chứng chỉ bị mất hoặc bị hư hỏng
không thể sử dụng được)*

Kính gửi:.....

Tôi tên là:..... Giới tính (1):
 Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Nơi sinh:
 Quốc tịch (2):
 Nơi ở hiện tại (3):.....
 Nơi thường trú (4):
 Số điện thoại (5):.....
 Địa chỉ thư điện tử (6):.....
 Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu: Ngày, tháng, năm cấp (7):...../...../..... Nơi cấp (8):
 Đã được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số..... ngày...../...../..... do..... cấp.
 Đăng ký hành nghề (9):.....
 Lý do xin cấp lại:
 Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho tôi. Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung ghi trong đơn này.

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8):
 - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.
 - Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.
2. Thông tin số (9): Ghi rõ đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân hoặc hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản hoặc chưa đăng ký hành nghề. Nếu hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thì ghi rõ thành lập hoặc tham gia thành lập hoặc làm việc theo hợp đồng và có xác nhận của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nơi đăng ký hành nghề.
3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

4. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân (Mã TTHC: 2.002626)

4.1 Trình tự thực hiện:

Quản tài viên đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi người đó muốn hành nghề hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, ghi tên Quản tài viên vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trường hợp thông tin trong hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh, Sở Tư pháp yêu cầu người đề nghị giải trình, bổ sung thông tin hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin. Thời hạn quy định tại khoản này được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận được kết quả bổ sung, làm rõ hoặc xác minh thông tin.

4.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

4.3 Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân bao gồm các giấy tờ sau đây:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân theo Mẫu TP-QTV-06;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

4.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.5 Thời hạn giải quyết: *Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

4.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

4.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

4.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản ghi tên vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

4.9 Phí: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 250.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC).

4.10 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:

- Đang đề nghị thu hồi hoặc bị xem xét thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP;

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

4.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân theo Mẫu TP-QTV-06 kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

4.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;

- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;

- Thông tư số 224/2016/TT-BTC 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;

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*

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:.....

Tôi tên là:..... Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Chúng tôi hành nghề Quản tài viên số:..... do..... cấp
 ngày, tháng, năm:...../...../.....

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):.....

Số điện thoại (2):.....

Địa chỉ thư điện tử (3):.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ
 chiếu (4):..... Ngày, tháng, năm cấp (5):...../...../..... Nơi cấp (6):.....

Nơi thường trú (7):.....

Nơi ở hiện tại (8):.....

Địa chỉ giao dịch:.....

Số điện thoại:

Địa chỉ thư điện tử:

2. Lĩnh vực hành nghề: Theo quy định của Luật Phục hồi, 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.

....., ngày... tháng... năm...

Người đề nghị

(*Chữ ký/chữ ký số, họ tên*)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

5. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (Mã TTHC: 1.001842)

5.1 Trình tự thực hiện:

Doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp đặt trụ sở hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương theo Mẫu TP-QTV-08 kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP, thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đó; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trong thời hạn quy định tại khoản này, nếu thấy hồ sơ đề nghị chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh liên quan đến 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), Sở Tư pháp yêu cầu doanh nghiệp nộp hồ sơ giải trình, bổ sung thông tin hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin. Thời hạn quy định tại khoản này được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận được kết quả bổ sung, làm rõ hoặc xác minh thông tin.

5.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

5.3 Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản của doanh nghiệp bao gồm các giấy tờ sau đây:

- *Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo Mẫu TP-QTV-07;*
- *Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của các Quản tài viên đăng ký hành nghề tại doanh nghiệp;*
- *Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Doanh nghiệp chỉ phải nộp giấy chứng nhận này trong trường hợp Sở Tư pháp không khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác).*

5.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.5 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

5.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

5.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

5.9 Phí: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 250.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC).

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

5.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo Mẫu TP- QTV-07 kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

5.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;
- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;
- Thông tư số 224/2016/TT-BTC 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;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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 (1)

Kính gửi:.....

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

Tên giao dịch:.....

2. Thông tin liên quan:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..... ngày...../...../.....
do..... cấp

Số điện thoại:

Địa chỉ thư điện tử:

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 (*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:..... Giới tính (2):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu:.....Ngày, tháng, năm cấp (3):...../...../.....Nơi cấp (4):

Nơi thường trú (5):

Nơi ở hiện tại (6):.....

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số:do..... cấp ngày, tháng, năm:...../...../.....

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:..... Giới tính (7):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu:.....Ngày, tháng, năm cấp (8):...../...../..... Nơi cấp (9):

Nơi thường trú (10):

Nơi ở hiện tại (11):.....

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số:do..... cấp ngày, tháng, năm:...../...../.....

b) Họ và tên:..... Giới tính (12):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu:.....Ngày, tháng, năm cấp (13):...../...../..... Nơi cấp (14):

Nơi thường trú (15):

Nơi ở hiện tại (16):.....

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số:do..... cấp ngày, tháng, năm:...../...../.....

c) Họ và tên:..... Giới tính (17):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu:.....Ngày, tháng, năm cấp (18):...../...../..... Nơi cấp (19):

Nơi thường trú (20):

Nơi ở hiện tại (21):.....

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số:do..... cấp ngày, tháng, năm:...../...../.....

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	Ngày tháng 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 Phục hồi, 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.

....., ngày... tháng... năm...

Chữ ký/chữ ký số ghi rõ họ tên, đóng dấu

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Mẫu này cũng được áp dụng cho trường hợp doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thay đổi thành viên hợp danh quy định tại khoản 3 Điều 11 của Nghị định này.

2. Các thông tin số (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10), (11), (12), (13), (14), (15), (16), (17), (18), (19), (20), (21):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

6. 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 (Mã TTHC: 1.008727)

6.1 Trình tự thực hiện:

Khi thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân quản lý, thanh lý tài sản thì chậm nhất là 07 ngày làm việc sau khi thực hiện việc thay đổi, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân phải đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản cho thành viên hợp danh mới hoặc chủ doanh nghiệp tư nhân mới.

Khi thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân quản lý, thanh lý tài sản thì doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp đặt trụ sở hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, ghi thông tin thay đổi vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương, thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đó; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trong thời hạn quy định tại khoản này, nếu thấy hồ sơ đề nghị chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh liên quan đến 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), Sở Tư pháp yêu cầu doanh nghiệp nộp hồ sơ giải trình, bổ sung thông tin hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin. Thời hạn quy định tại khoản này được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận được kết quả bổ sung, làm rõ hoặc xác minh thông tin.

6.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

6.3 Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo Mẫu TP-QTV-07;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản chính điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của các Quản tài viên đăng ký hành nghề tại doanh nghiệp;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Doanh nghiệp chỉ phải nộp giấy chứng nhận này trong trường hợp Sở Tư pháp không khai thác được thông tin về

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác).

6.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.5 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

6.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

6.9 Phí, lệ phí: Không quy định.

6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

6.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo Mẫu TP- QTV-07 kèm theo Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.*

6.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;

- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**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. Thông tin liên quan:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày...../...../.....
do..... cấp

Số điện thoại:

Địa chỉ thư điện tử:

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 (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:..... Giới tính (2):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu:..... Ngày, tháng, năm cấp (3):...../...../..... Nơi cấp (4):

Nơi thường trú (5):

Nơi ở hiện tại (6):.....

Chúng chỉ hành nghề Quản tài viên số:do..... cấp ngày, tháng, năm:...../...../.....

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:..... Giới tính (7):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu:.....Ngày, tháng, năm cấp (8):...../...../..... Nơi cấp (9):
.....

Nơi thường trú (10):

Nơi ở hiện tại (11):.....

Chúng chỉ hành nghề Quản tài viên số:do..... cấp ngày, tháng, năm:...../...../.....

b) Họ và tên:..... Giới tính (12):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu:.....Ngày, tháng, năm cấp (13):...../...../.....Nơi cấp (14):
.....

Nơi thường trú (15):

Nơi ở hiện tại (16):.....

Chúng chỉ hành nghề Quản tài viên số:do..... cấp ngày, tháng, năm:...../...../.....

c) Họ và tên:..... Giới tính (17):.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số Thẻ căn cước/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu:.....Ngày, tháng, năm cấp (18):...../...../..... Nơi cấp (19):
.....

Nơi thường trú (20):

Nơi ở hiện tại (21):.....

Chúng chỉ hành nghề Quản tài viên số:do..... cấp ngày, tháng, năm:...../...../.....

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	Ngày tháng 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 Phục hồi, 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.

....., ngày... tháng... năm...
Chữ ký/chữ ký số ghi rõ họ tên,
đóng dấu

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Mẫu này cũng được áp dụng cho trường hợp doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thay đổi thành viên hợp danh quy định tại khoản 3 Điều 11 của Nghị định này.

2. Các thông tin số (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10), (11), (12), (13), (14), (15), (16), (17), (18), (19), (20), (21):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

7. 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 (Mã TTHC: 1.001633)

7.1 Trình tự thực hiện:

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 thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản có văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp đăng ký hành nghề hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của doanh nghiệp, Sở Tư pháp 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 tại địa phương.

Trong trường hợp doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải đăng ký hành nghề cho người được bổ sung. Trình tự, thủ tục đăng ký cho Quản tài viên được bổ sung vào doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 14 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

7.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

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

7.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

7.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

7.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

7.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản 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.

7.9 Phí, lệ phí: Không quy định.

7.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

7.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

7.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- *Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;*

- *Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.*

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*

8. Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên (Mã TTHC: 1.001600)

8.1 Trình tự thực hiện:

Khi có thay đổi về địa chỉ giao dịch trong hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi, Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân có văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi Quản tài viên đăng ký hành nghề hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 65/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Quản tài viên, 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 tại địa phương.

8.2 Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được gửi trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (Quầy Sở Tư pháp).

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

8.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

8.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

8.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

8.8 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.

8.9 Phí, lệ phí: Không quy định.

8.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

8.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

8.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15;

- Nghị định số 65/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phục hồi, phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.