Mẫu TP-TPL-05-sđ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI**

Kính gửi: Sở Tư pháp.........................

Tôi tên là *(ghi bằng chữ in hoa)*: Giới tính (1):

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

Quốc tịch (2):...........................................................................................................

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân: ...................................

Ngày, tháng, năm cấp (3): ......../........./...........Nơi cấp (4): .................................... *(đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)*

Nơi thường trú (5): ...............................................................................................

Nơi ở hiện tại (6): .................................................................................................

Điện thoại: Email:

Hiện đang tập sự tại Văn phòng Thừa phát lại.......................................................

Địa chỉ trụ sở: .........................................................................................................

Thời gian tập sự từ ngày…. tháng…. năm…. đến ngày….. tháng…. năm……..

Văn phòng Thừa phát lại chuyển đến tập sự: ..................................................

Địa chỉ trụ sở: .........................................................................................................

Lý do đề nghị thay đổi nơi tập sự: ....................................................................

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề Thừa phát lại./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Tỉnh (thành phố), ngày….... tháng…... năm...*  **Người đề nghị**  *(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)* | |
| **Xác nhận của Trưởng Văn phòng**  **Thừa phát lại đang tập sự** (7)  *(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)* | | **Xác nhận của Trưởng Văn phòng**  **Thừa phát lại chuyển đến tập sự** (8)  *(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)* | |

***Ghi chú:***

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

*- 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 (7): Xác nhận về thời gian, kết quả tập sự của người tập sự tại Văn phòng.*

*3. Thông tin số (8): Xác nhận về việc nhận tập sự và phân công Thừa phát lại đủ điều kiện hướng dẫn tập sự áp dụng đối với trường hợp thay đổi nơi tập sự trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.*

*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.*