

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH  
YÊU CẦU THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

MÃ HIỆU : QT.NV.01  
LẦN BAN HÀNH : 01  
NGÀY BAN HÀNH : 27 /5/2021

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Hoàng Đài Trang	Trần Văn Thảo	Nguyễn Hữu Tài
Chữ ký			
Chức vụ	Thư ký THADS	Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án dân sự	Phó Cục trưởng









<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH YÊU CẦU THI HÀNH ÁN DÂN SỰ</b>	Mã hiệu:	QT.NV.01
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	4/6

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trách nhiệm, trình tự, thủ tục việc yêu cầu thi hành án dân sự.

## 2. PHẠM VI

Quy trình được áp dụng đối với đương sự (*tổ chức, cá nhân*) có nhu cầu yêu cầu thực hiện việc thi hành án dân sự. Thẩm tra viên, Thư ký, Chấp hành viên (phụ trách hồ sơ) chịu trách nhiệm tham mưu chính. Công chức phụ trách bộ phận một cửa (*Văn thư, công chức tiếp dân*) có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;
- Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự;
- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật THADS số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THADS;</li> <li>- Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THADS và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong THADS.</li> </ul>

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH YÊU CẦU THI HÀNH ÁN DÂN SỰ</b>	Mã hiệu:	QT.NV.01
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/6

<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn yêu cầu thi hành án	x	
	- Bản án, Quyết định của Tòa án được thi hành	x	
	- Giấy ủy quyền (nếu có)	x	
	- Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu		x
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	05 ngày làm việc		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận một cửa		
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Không		
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

**QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>B1</b>	Nộp hồ sơ yêu cầu thi hành án tại Bộ phận một cửa - Kê khai thông tin hồ sơ yêu cầu thi hành án tại Cổng hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự	Đương sự/ người được ủy quyền	Giờ hành chính	Đơn yêu cầu BM.NV.01.01
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và ghi phiếu nhận đơn, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu nhận đơn BM.NV.01.02
<b>B3</b>	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng/Thẩm tra viên	Bộ phận một cửa	½ ngày	

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SON</b>	<b>QUY TRÌNH YÊU CẦU THI HÀNH ÁN DÂN SỰ</b>	Mã hiệu:	QT.NV.01
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	6/6

<b>B4</b>	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ yêu cầu thiếu tài liệu, cần bổ sung, sửa đổi tài liệu, thì có văn bản yêu cầu người nộp hồ sơ cung cấp, bổ sung, sửa đổi tài liệu.</li> <li>- Trường hợp người yêu cầu không có quyền yêu cầu, vụ việc không thuộc thẩm quyền của cơ quan THADS, hết thời hiệu thi hành án thì có văn bản thông báo cho người yêu cầu thi hành án biết việc từ chối yêu cầu thi hành án.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ yêu cầu đầy đủ thủ tục, đúng quy định thì ban hành Quyết định thi hành án</li> </ul>	Thẩm tra viên Văn phòng, Thủ trưởng cơ quan THADS	3½ ngày	<p>Văn bản thông báo cho người yêu cầu thi hành án</p> <p>Quyết định thi hành án BM.NV.01.03</p>
<b>B5</b>	<p>Trả kết quả thực hiện theo Quy trình hỗ trợ yêu cầu thi hành án trực tuyến.</p>	Bộ phận một cửa/ cá nhân, tổ chức	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ yêu cầu thi hành án đã được giải quyết</li> <li>- Nộp hồ sơ giấy đối với trường hợp trực tuyến và nhận Quyết định thi hành án</li> </ul>

## 6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
1	BM.NV.01.01	Đơn yêu cầu thi hành án
2	BM.NV.01.02	Phiếu nhận đơn
3	BM.NV.01.03	Quyết định thi hành án theo yêu cầu

## 7. HỒ SƠ CÀN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Hồ sơ yêu cầu thi hành án
2.	Quyết định thi hành án theo yêu cầu





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

**ĐƠN YÊU CẦU THI HÀNH ÁN**

Kính gửi: Cục Thi hành án dân sự .....

Họ và tên người yêu cầu thi hành án (trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền và một trong các giấy tờ sau đây: căn cước công dân; chứng minh nhân dân; hộ chiếu; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú) ..... địa chỉ: .....

Họ và tên người được thi hành án .....  
địa chỉ: .....

Họ và tên người phải thi hành án .....  
địa chỉ: .....

**1. Nội dung yêu cầu thi hành án:**

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Thông tin về tài sản hoặc điều kiện thi hành của người phải thi hành án (nếu có)**

.....  
.....  
.....

**3. Các tài liệu kèm theo**

- Bản án, Quyết định số .....ngày ...tháng .....năm ..... của .....
- Tài liệu thông tin về tài sản hoặc điều kiện thi hành của người phải thi hành án (nếu có).
- Tài liệu có liên quan khác .....

.....

..... ngày .... tháng .... năm 20.....

**Người yêu cầu thi hành án**  
(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)



TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
TỈNH LẠNG SƠN

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

Số: ...../PNĐ-CTHADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

**PHIẾU NHẬN ĐƠN**

Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Nhận đơn của ông (bà): .....

địa chỉ: .....

Nội dung đơn:

.....  
.....  
.....  
.....

Các tài liệu kèm theo:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**NGƯỜI NỘP**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN

TCVN ISO 9001:2015

**QUY TRÌNH**  
**NHẬN TÀI SẢN ĐÃ KÊ BIÊN ĐỂ TRỪ VÀO TIỀN ĐƯỢC THI HÀNH ÁN**

MÃ HIỆU : QT.NV.02  
LẦN BAN HÀNH : 01  
NGÀY BAN HÀNH : 27 /5/2021

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Hoàng Đài Trang	Trần Văn Thảo	Nguyễn Hữu Tài
Chữ ký			
Chức vụ	Thư ký THADS	Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án dân sự	Phó Cục trưởng





<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH NHẬN TÀI SẢN ĐÃ KÊ BIÊN ĐỀ TRỪ VÀO TIỀN ĐƯỢC THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.02
		Ngày ban hành:	27 /5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	2/9

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU









<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH NHẬN TÀI SẢN ĐÃ KÊ BIÊN ĐỀ TRỪ VÀO TIỀN ĐƯỢC THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.02
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	4/9

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trách nhiệm, thời gian thực hiện, trình tự, cách thức nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án.

## 2. PHẠM VI

Quy trình áp dụng đối với: Thủ trưởng, các Phó Thủ trưởng được phân công, Chấp hành viên, Kế toán, văn thư, đương sự trong vụ việc thi hành án; các phòng, ban có liên quan gồm: Phòng Nghiệp vụ & Tổ chức thi hành án, Phòng Kế hoạch, tài chính, Văn phòng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Bộ phận 1 cửa.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;
- Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự;
- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự;
- Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC ngày 01/8/2016 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao quy định một số vấn đề về thủ tục thi hành án dân sự và phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự;
- Thông tư số 216/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thi hành án dân sự.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH NHẬN TÀI SẢN ĐÃ KÊ BIÊN ĐỀ TRỪ VÀO TIỀN ĐƯỢC THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.02
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/9

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật THADS số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THADS;</li> <li>- Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THADS và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của THADS;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong THADS;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC ngày 01/8/2016 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao quy định một số vấn đề về thủ tục thi hành án dân sự và phối hợp liên ngành trong THADS;</li> <li>- Thông tư số 216/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí THADS.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án <b>hoặc</b> Biên bản thỏa thuận giữa người được thi hành án và người phải thi hành án về việc nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án <b>hoặc</b> biên bản giải quyết việc thi hành án ghi nhận sự thỏa thuận giữa người được thi hành án và người phải thi hành án về việc nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án;	x	
	2. Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu.		x
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH NHẬN TÀI SẢN ĐÃ KÊ BIÊN ĐỀ TRỪ VÀO TIỀN ĐƯỢC THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.02
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	6/9

	Theo quy định
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>
	Bộ phận 1 cửa
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>
	Mức phí thi hành án dân sự phải nộp theo quy định tại Thông tư số 216/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thi hành án dân sự
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>

**QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<b>B1</b>	Nộp đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án	Người được thi hành án/ Người được ủy quyền	Giờ hành chính	Đơn đề nghị BM.NV.02.01
	Nộp biên bản thỏa thuận giữa người được thi hành án và người phải thi hành án về việc nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án			Biên bản thỏa thuận BM.NV.02.02
	Nộp biên bản giải quyết việc thi hành án ghi nhận sự thỏa thuận giữa người được thi hành án và người phải thi hành án về việc nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án			Biên bản giải quyết BM.NV.02.03
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và phiếu nhận đơn, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu nhận đơn BM.NV.02.04
<b>B3</b>	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cục	01 ngày	

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH NHẬN TÀI SẢN ĐÃ KÊ BIÊN ĐỀ TRỪ VÀO TIỀN ĐƯỢC THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.02
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	7/9

<b>B4</b>	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, cần sửa chữa, bổ sung, thông báo cho người được thi hành án không quá 03 ngày, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.</li> </ul>	Chấp hành viên	03 ngày	Văn bản thông báo cho người được thi hành án
<b>B5</b>	Chuẩn bị hồ sơ báo cáo Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Cục về việc người được thi hành án đề nghị nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án và phương án giải quyết tiếp theo	Chấp hành viên	02 ngày	
<b>B6</b>	Duyệt hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Cục	02 ngày	
<b>B7</b>	<p>Thông báo cho người phải thi hành án về việc người được thi hành đề nghị nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án</p> <p>Thông báo cho người được thi hành án, người phải thi hành án về việc bàn giao tài sản cho người được thi hành án theo thỏa thuận để trừ vào tiền được thi hành án</p>	Chấp hành viên	02 ngày	Thông báo nhận tài sản để trừ vào tiền thi hành án BM.NV.02.05
<b>B8</b>	Ghi nhận ý kiến của người phải thi hành án. Trường hợp người phải thi hành án không nhất trí thì có quyền nộp đủ số tiền thi hành án và chi phí thi hành án để lấy lại tài sản đưa ra bán đấu giá	Người được thi hành án, người phải thi hành án/ người được ủy quyền	30 ngày	Biên bản giải quyết BM.NV.02.03
<b>B9</b>	Xử lý thông tin, yêu cầu của người được thi hành án, người	Chấp hành viên	03 ngày	

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH NHẬN TÀI SẢN ĐÃ KÊ BIÊN ĐỀ TRỪ VÀO TIỀN ĐƯỢC THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.02
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	8/9

	<p>phải thi hành án</p> <p>- Nếu nhất trí giao tài sản cho người được thi hành án để trừ vào tiền được thi hành án thì lên phương án giao tài sản cho người được thi hành án để trừ vào tiền được thi hành án;</p> <p>- Nếu người phải thi hành án không nhất trí mà không nộp đủ số tiền thi hành án, chi phí thi hành án thì thực hiện giao tài sản cho người được thi hành án để trừ vào tiền được thi hành án.</p>			
<b>B10</b>	Phê duyệt phương án giao tài sản cho người được thi hành án để trừ vào số tiền được thi hành án	Lãnh đạo Cục	03 ngày	
<b>B11</b>	Giao tài sản cho người được thi hành án để trừ vào tiền được thi hành án	Chấp hành viên	Thời gian theo quy định của pháp luật và tình hình thực tế	
<b>B12</b>	Thu phí thi hành án dân sự	Chấp hành viên, Người được thi hành án	Sau khi nhận tài sản	Biên lại thu phí Quyết định thu phí BM.NV.02.06

## 6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
1.	BM.NV.02.01	Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án
2.	BM.NV.02.02	Biên bản thỏa thuận về việc nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án
3.	BM.NV.02.03	Biên bản giải quyết thi hành án dân sự
4.	BM.NV.02.04	Phiếu nhận đơn
5.	BM.NV.02.05	Thông báo về đề nghị nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH NHẬN TÀI SẢN ĐÃ KÊ BIÊN ĐỀ TRỪ VÀO TIỀN ĐƯỢC THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.02
		Ngày ban hành:	19 /5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	9/9

6.	BM.NV.02.06	Quyết định thu phí THADS
----	-------------	--------------------------

### 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án
2.	Biên bản thỏa thuận giữa người được thi hành án và người phải thi hành án về việc nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án
3.	Biên bản giao tài sản
4.	Quyết định thu phí
5.	Biên lại thu phí



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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**VỀ VIỆC NHẬN TÀI SẢN ĐỂ TRỪ VÀO TIỀN THI HÀNH ÁN**

Kính gửi: Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Họ và tên người đề nghị (trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền và một trong các giấy tờ sau đây: căn cước công dân; chứng minh nhân dân; hộ chiếu; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú).....

Địa chỉ: .....

Họ và tên người được thi hành án .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên người phải thi hành án .....

Địa chỉ: .....

Căn cứ Thông báo số.....ngày tháng.....năm .....của Chấp hành viên Cục Thi hành án dân sự về việc không có người tham gia đấu giá, trả giá hoặc bán đấu giá không thành, đề nghị:

**1. Nội dung đề nghị:**

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Lý do:**

.....  
.....  
.....

**3. Các tài liệu kèm theo**

- Quyết định thi hành án số.....ngày ...tháng ....năm ..... của .....

- Tài liệu có liên quan khác .....

.....

..... ngày .... tháng .... năm 20.....

**Người đề nghị**

*(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)*





.....  
.....  
Biên bản lập xong hồi.....giờ.....cùng ngày, lập thành ....bản, đã đọc lại cho mọi người nghe, nhất trí, ký tên.

**CHẤP HÀNH VIÊN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN.....**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ LIÊN QUAN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ý kiến của cơ quan thi hành án dân sự:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ông (bà):.....cam đoan lời trình bày trên đây là đúng sự thật, nếu sai sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Biên bản lập xong hồi.....giờ.....cùng ngày, lập thành ...bản, đã đọc lại cho mọi người nghe, nhất trí, ký tên.

**CHẤP HÀNH VIÊN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN.....**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔNG CỤC THỰC HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THỰC HÀNH ÁN DÂN SỰ  
TỈNH LẠNG SƠN

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

Số: ...../PNĐ-CTHADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

**PHIẾU NHẬN ĐƠN**

Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Nhận đơn của ông (bà): ..... địa chỉ: .....

Nội dung đơn:

.....  
.....  
.....  
.....

Các tài liệu kèm theo:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**NGƯỜI NỘP**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)





Số: ...../TB-CTHADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

### THÔNG BÁO

#### Về việc người được thi hành án nhận tài sản để trừ vào số tiền được thi hành án

Kính gửi: (người phải thi hành án).....

Căn cứ khoản 2 Điều 104 Luật thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày ....tháng .... năm ..... của Cục Thi hành án dân sự .....

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng ..... năm ..... của Cục Thi hành án dân sự .....

Căn cứ Thông báo về việc không có người tham gia đấu giá, trả giá hoặc bán đấu giá không thành ngày .....tháng.....năm 20... của .....

Căn cứ Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào số tiền thi hành án ngày.....tháng.....năm 20.... của .....

Ông (bà): .....địa chỉ:.....

Đồng ý nhận các tài sản đã kê biên sau để trừ vào số tiền được thi hành án:

1-.....

2- .....

3-.....

Trong thời hạn 30 ngày nếu người phải thi hành án không nộp đủ tiền thi hành án và chi phí thi hành án để lấy lại tài sản thì Chấp hành viên sẽ giao tài sản cho người được thi hành án.

Vậy, thông báo để.....biết./.

**CHẤP HÀNH VIÊN**

***Nơi nhận:***

- Đương sự;
- Viện KSND.....;
- Lưu: VT, HSTHA.



Số: ...../QĐ-CTHADS

....., ngày .. tháng ..... năm 20....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thu phí thi hành án dân sự**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Căn cứ khoản 1 Điều 23, Điều 60 Luật Thi hành án dân sự; điểm .....khoản.....Điều 46 Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ;

Căn cứ Bản án, Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm .....của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số...../QĐ-CTHADS ngày....tháng....năm ..... của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự .....

Căn cứ kết quả thi hành án của: .....thực nhận,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu tiền phí thi hành án của: .....  
địa chỉ:.....

Số tiền phải thu là: .....  
(Bằng chữ .....)

**Điều 2.** ....., Chấp hành viên được phân công tổ chức thi hành án, kế toán nghiệp vụ và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**CỤC TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Viện KSND.....;
- Kế toán nghiệp vụ;
- Lưu: VT, HSTHA.



TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH  
YÊU CẦU THAY ĐỔI CHẤP HÀNH VIÊN

MÃ HIỆU : QT.NV.03  
LẦN BAN HÀNH : 01  
NGÀY BAN HÀNH : 27 /5/2021

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Hoàng Đài Trang	Trần Văn Thảo	Nguyễn Hữu Tài
Chữ ký			
Chức vụ	Thư ký THADS	Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án dân sự	Phó Cục trưởng





<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH YÊU CẦU THAY ĐỔI CHẤP HÀNH VIỆN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.03
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	2/6

## **MỤC LỤC**

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

- 1. MỤC ĐÍCH**
- 2. PHẠM VI**
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**
- 6. BIỂU MẪU**
- 7. HỒ SƠ CẦN LƯU**









<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH YÊU CẦU THAY ĐỔI CHẤP HÀNH VIÊN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.03
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	4/6

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện yêu cầu thay đổi Chấp hành viên.

### 2. PHẠM VI

Quy trình được áp dụng đối với: Thủ trưởng, các Phó Thủ trưởng được phân công, Chấp hành viên, đương sự trong vụ việc thi hành án; các phòng, ban có liên quan gồm: Phòng Nghiệp vụ & Tổ chức thi hành án, Văn phòng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Bộ phận 1 cửa.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;
- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH YÊU CẦU THAY ĐỔI CHẤP HÀNH VIÊN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.03
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/6

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật THADS số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THADS;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong THADS.</li> </ul>			
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	1. Đơn đề nghị thay đổi Chấp hành viên; giấy ủy quyền (nếu có)	x		
	2. Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu		x	
	3. Bản án, Quyết định thi hành án		x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	05 ngày làm việc			
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận 1 cửa			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

<b>CỤC THI HÀNH AN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH YÊU CẦU THAY ĐỔI CHẤP HÀNH VIÊN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.03
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	6/6

<b>B1</b>	Nộp hồ sơ đề nghị thay đổi Chấp hành viên	Đương sự/ người được ủy quyền	Giờ hành chính	Đơn đề nghị BM.NV.03.01
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và ghi phiếu nhận đơn, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu nhận đơn BM.NV.03.02
<b>B3</b>	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn/ Chấp hành viên	Bộ phận một cửa	01 ngày	
<b>B4</b>	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp yêu cầu thay đổi Chấp hành viên không có căn cứ, có văn bản trả lời cho người có yêu cầu về việc không có căn cứ thay đổi Chấp hành viên. - Trường hợp, yêu cầu thay đổi Chấp hành viên có căn cứ thì xem xét, ra quyết định thay đổi Chấp hành viên	Lãnh đạo Cục	03 ngày	Công văn phúc đáp  Quyết định thay đổi Chấp hành viên
<b>B5</b>	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	01 ngày	Công văn phúc đáp hoặc Quyết định thay đổi Chấp hành viên

## 6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
1.	BM.NV.03.01	Đơn đề nghị thay đổi Chấp hành viên
2.	BM.NV.03.02	Phiếu nhận đơn

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Đơn đề nghị thay đổi chấp hành viên
2.	Quyết định thay đổi Chấp hành viên
3.	Văn bản phúc đáp đương sự/ người được ủy quyền



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Về việc thay đổi Chấp hành viên**

Kính gửi:.....

Họ tên người yêu cầu(trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền và một trong các giấy tờ sau đây: căn cước công dân; chứng minh nhân dân; hộ chiếu; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú):.....Địa chỉ.....

Chấp hành viên.....  
có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định thi hành án số..... ngày.....tháng.....  
năm ..... của Cục Thi hành án dân sự.....:

Đối với:

Người được thi hành án .....  
địa chỉ: .....

Người phải thi hành án .....  
địa chỉ: .....

Nội dung yêu cầu:.

.....  
.....  
.....

Lý do yêu cầu:

.....  
.....  
.....

**Các tài liệu kèm theo**

.....  
.....

....., ngày .... tháng .... năm 20.....

**Người yêu cầu**  
(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)





TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
TỈNH LẠNG SƠN

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

Số: ...../PNĐ-CTHADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

### PHIẾU NHẬN ĐƠN

Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Nhận đơn của ông (bà): .....

địa chỉ: .....

Nội dung đơn:

.....  
.....  
.....  
.....

Các tài liệu kèm theo:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**NGƯỜI NỘP**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH  
ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN

MÃ HIỆU : QT.NV.04  
LẦN BAN HÀNH : 01  
NGÀY BAN HÀNH : 27/5/2021

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Hoàng Đài Trang	Trần Văn Thảo	Nguyễn Hữu Tài
Chữ ký			
Chức vụ	Thư ký THADS	Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án dân sự	Phó Cục trưởng



<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.04
		Ngày ban hành:	27 /5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	2/8

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU









<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.04
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	4/8

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trách nhiệm, thời gian thực hiện, trình tự, cách thức miễn, giảm phí thi hành án dân sự.

## 2. PHẠM VI

Quy trình áp dụng đối với: Thủ trưởng, các Phó Thủ trưởng được phân công, Chấp hành viên, Kế toán, văn thư, đương sự trong vụ việc thi hành án; các phòng, ban có liên quan gồm: Phòng Nghiệp vụ & Tổ chức thi hành án; Phòng Kế hoạch, tài chính; Văn phòng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Bộ phận 1 cửa.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;
- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự;
- Thông tư số 216/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thi hành án dân sự.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.04
		Ngày ban hành:	23/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/8

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật THADS số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THADS;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong THADS;</li> <li>- Thông tư số 216/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí THADS.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Đơn đề nghị miễn hoặc giảm phí thi hành án dân sự; giấy ủy quyền (nếu có)	x	
	2. Tài liệu có liên quan chứng minh điều kiện miễn phí THADS bao gồm 1 trong những điều kiện sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Được hưởng chế độ ưu đãi người có công với cách mạng;</li> <li>- Thuộc diện neo đơn được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận; thuộc diện tàn tật hoặc ốm đau kéo dài có tóm tắt hồ sơ bệnh án được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ cấp huyện trở lên xác nhận;</li> <li>- Người được thi hành án xác minh chính xác sau khi cơ quan THADS đã ra quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án theo quy định tại khoản 1 Điều 44a Luật THADS và cơ quan THADS xử lý được tài sản để thi hành án.</li> </ul>	x	
	3. Tài liệu có liên quan chứng minh điều kiện giảm phí THADS bao gồm 1 trong những điều kiện sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc xác nhận người có khó khăn về kinh tế thuộc chuẩn hộ nghèo;</li> </ul>	x	

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.04
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	6/8

	<p>- Người được thi hành án xác minh chính xác khi yêu cầu thi hành án và cơ quan THADS xử lý được tài sản để thi hành án mà không phải áp dụng biện pháp cưỡng chế cần huy động lực lượng, trừ trường hợp tài sản đã được xác định trong bản án, quyết định của Tòa án, Trọng tài thương mại;</p> <p>- Người được thi hành án xác minh chính xác khi yêu cầu thi hành án và cơ quan THADS xử lý được tài sản để thi hành án nếu phải áp dụng biện pháp cưỡng chế cần huy động lực lượng, trừ trường hợp tài sản đã được xác định trong bản án, quyết định của Tòa án, Trọng tài thương mại.</p>		
--	--	--	--

<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	05 ngày làm việc		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận 1 cửa		
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Không		
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

**QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<b>B1</b>	Nộp đơn đề nghị miễn, giảm phí THADS và tài liệu kèm theo chứng minh đủ điều kiện miễn, giảm phí THADS	Người được thi hành án/ Người được ủy quyền	Giờ hành chính	Đơn đề nghị BM.NV.04.01
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và ghi phiếu nhận đơn, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu nhận đơn BM.NV.04.02

CỤC THI HÀNH AN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH AN	Mã hiệu:	QT.NV.04
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	7/8

B3	Chuyển hồ sơ cho Thủ trưởng/Lãnh đạo đơn vị phụ trách	Bộ phận một cửa	½ ngày	
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cục	½ ngày	
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đơn, tài liệu chưa đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu bổ sung theo quy định - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chấp hành viên	01 ngày	Công văn phúc đáp
B6	Chuẩn bị hồ sơ báo cáo Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Cục về việc người phải nộp phí đề nghị miễn, giảm phí THADS	Chấp hành viên	½ ngày	
B7	Duyệt hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Cục	½ ngày	
B8	Ban hành Quyết định miễn, giảm phí THADS	Thủ trưởng cơ quan THADS	01 ngày	Quyết định miễn, giảm phí THADS BM.NV.04.03
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	1 ngày	Quyết định miễn, giảm phí THADS BM.NV.04.03

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.NV.04.01	Đơn đề nghị miễn, giảm phí THADS
2.	BM.NV.04.02	Phiếu nhận đơn
3.	BM.NV.04.03	Quyết định miễn, giảm phí THADS của Cục THADS

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Đơn đề nghị miễn, giảm phí THADS

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.04
		Ngày ban hành:	27 /5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	8/8

2.	Tài liệu chứng minh đủ điều kiện miễn, giảm phí THADS
3.	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung tài liệu chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm THADS
4.	Quyết định miễn, giảm phí THADS



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Về việc miễn, giảm phí thi hành án**

Kính gửi: Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Họ và tên người đề nghị (trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền và một trong các giấy tờ sau đây: căn cước công dân; chứng minh nhân dân; hộ chiếu; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú):.....

Địa chỉ: .....

Họ và tên người được thi hành án .....

địa chỉ: .....

Họ và tên người phải thi hành án .....

địa chỉ: .....

**1. Nội dung đề nghị miễn, giảm:**

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Căn cứ đề nghị miễn, giảm:**

.....  
.....  
.....

**3. Các tài liệu kèm theo**

- Quyết định thi hành án số .....ngày ...tháng ....năm ..... của .....

- Tài liệu có liên quan .....

.....

..... ngày ... tháng ... năm 20.....

**Người đề nghị**

*(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)*





TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
TỈNH LẠNG SƠN

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

Số: ...../PNĐ-CTHADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

**PHIẾU NHẬN ĐƠN**

Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Nhận đơn của ông (bà): .....

địa chỉ: .....

Nội dung đơn:

.....  
.....  
.....  
.....

Các tài liệu kèm theo:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**NGƯỜI NỘP**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



Số: ...../QĐ-CTHADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc miễn, giảm phí thi hành án dân sự

## CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ khoản 1 Điều 23, Điều 60 Luật Thi hành án dân sự; khoản .... Điều 48 Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ;

Căn cứ Bản án, Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm .....của.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số...../QĐ-CTHADS ngày.....tháng....năm ..... của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự .....

Căn cứ Quyết định về việc thu phí thi hành án dân sự số.....ngày.....tháng .....năm ..... của.....;

Xét đơn xin miễn, giảm phí thi hành án của.....

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Miễn, giảm tiền phí thi hành án cho: ....., địa chỉ:.....

Theo quy định của pháp luật phải nộp: .....

Số tiền được miễn, giảm:.....(bằng chữ .....) )

Số tiền còn phải nộp:.....(bằng chữ .....) )

**Điều 2.** .....Chấp hành viên được phân công tổ chức thi hành án, kế toán nghiệp vụ và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**CỤC TRƯỞNG**

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Viện KSND.....;
- Kế toán nghiệp vụ;
- Lưu: VT, HSTHA.



TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH  
ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM CHI PHÍ CƯỖNG CHẾ THI HÀNH ÁN

MÃ HIỆU : QT.NV.05

LẦN BAN HÀNH : 01

NGÀY BAN HÀNH : 27 /5/2021

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Hoàng Đài Trang	Trần Văn Thảo	Nguyễn Hữu Tài
Chữ ký			
Chức vụ	Thư ký THADS	Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án dân sự	Phó Cục trưởng



<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM CHI PHÍ CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.05
		Ngày ban hành:	27 /5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	2/8

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU









<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM CHI PHÍ CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.05
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	4/8

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trách nhiệm, thời gian thực hiện, trình tự, cách thức miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án dân sự.

## 2. PHẠM VI

Quy trình áp dụng đối với: Thủ trưởng, các Phó Thủ trưởng được phân công, Chấp hành viên, Kế toán, văn thư, đương sự trong vụ việc thi hành án; các phòng, ban có liên quan gồm: Phòng Nghiệp vụ & Tổ chức thi hành án, Phòng Kế hoạch, tài chính, Văn phòng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Bộ phận 1 cửa.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;
- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM CHI PHÍ CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.05
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/8

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>- Luật THADS số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;</p> <p>- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THADS;</p> <p>- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong THADS.</p>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Đơn đề nghị miễn hoặc giảm chi phí cưỡng chế THADS; Giấy ủy quyền (nếu có)	x	
	2. Tài liệu có liên quan chứng minh điều kiện miễn phí chi phí cưỡng chế THADS: Thuộc diện gia đình chính sách, có công với cách mạng. Đương sự là gia đình chính sách, có công với cách mạng phải có giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp để chứng minh và phải có giấy tờ chứng minh đã thi hành được ít nhất ½ chi phí cưỡng chế.	x	
	3. Tài liệu có liên quan chứng minh điều kiện giảm chi phí cưỡng chế THADS bao gồm 1 trong những điều kiện sau: <p style="margin-left: 40px;">- Có thu nhập không đảm bảo mức sinh hoạt tối thiểu để sinh sống bình thường hoặc bị lâm vào hoàn cảnh kinh tế đặc biệt khó khăn kéo dài do thiên tai, hỏa hoạn.</p> <p style="margin-left: 40px;">Việc xác định mức sinh hoạt tối thiểu của người phải thi hành án và người mà người đó có nghĩa vụ cấp dưỡng, nuôi dưỡng được căn cứ vào chuẩn hộ nghèo của từng địa phương nơi người đó cư trú, nếu địa phương chưa có quy định thì theo chuẩn hộ nghèo do Thủ tướng</p>	x	

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM CHI PHÍ CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.05
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	6/8

	<p>Chính phủ ban hành theo từng giai đoạn cụ thể.</p> <p>Mức tiền tối thiểu để lại cho hoạt động sản xuất kinh doanh do Chấp hành viên ấn định căn cứ vào tính chất ngành, nghề kinh doanh; quy mô kinh doanh của người phải thi hành án và mức ấn định này có thể được điều chỉnh.</p> <p>- Thuộc diện neo đơn, tàn tật, ốm đau kéo dài.</p> <p>Đương sự có khó khăn về kinh tế, thuộc diện neo đơn thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú, sinh sống hoặc xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức nơi người đó nhận thu nhập.</p> <p>Đương sự bị tàn tật, ốm đau kéo dài phải có tóm tắt hồ sơ bệnh án được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ cấp huyện trở lên xác nhận</p>			
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	05 ngày làm việc			
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận 1 cửa			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>B1</b>	Nộp đơn đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS và tài liệu chứng minh đủ điều kiện miễn, giảm chi phí cưỡng	Đương sự/ Người được ủy quyền	Giờ hành chính	Đơn đề nghị BM.NV.05.01

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM CHI PHÍ CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.05
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	7/8

	ché THADS			
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và phiếu nhận đơn, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu nhận đơn BM.NV.05.02
<b>B3</b>	Chuyển hồ sơ cho Thủ trưởng/Lãnh đạo đơn vị phụ trách	Bộ phận một cửa	½ ngày	
<b>B4</b>	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cục	½ ngày	
<b>B5</b>	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đơn, tài liệu chưa đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu bổ sung theo quy định - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chấp hành viên	01 ngày	Công văn phúc đáp
<b>B6</b>	Chuẩn bị hồ sơ báo cáo Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Cục về việc đương sự đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS	Chấp hành viên	½ ngày	
<b>B7</b>	Duyệt hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Cục	½ ngày	
<b>B8</b>	Ban hành Quyết định miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS	Thủ trưởng cơ quan THADS	01 ngày	Quyết định miễn, giảm chi phí BM.NV.05.03
<b>B9</b>	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	01 ngày	Quyết định miễn, giảm chi phí BM.NV.05.03

## 6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<b>I.</b>	BM.NV.05.01	Đơn đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM CHI PHÍ CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.05
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	8/8

2.	BM.NV.05.02	Phiếu nhận đơn
3.	BM.NV.05.03	Quyết định miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Đơn đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS, Giấy ủy quyền (nếu có)
2.	Các tài liệu chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS
3.	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung tài liệu chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS
4.	Quyết định miễn, giảm chi phí cưỡng chế THADS





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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**VỀ VIỆC XÉT MIỄN, GIẢM CHI PHÍ CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Kính gửi: Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Họ và tên người đề nghị (trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền và một trong các giấy tờ sau đây: căn cước công dân; chứng minh nhân dân; hộ chiếu; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú):.....

Địa chỉ: .....

Họ và tên người được thi hành án .....  
địa chỉ: .....

Họ và tên người phải thi hành án .....  
địa chỉ: .....

**1. Nội dung đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án**

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Căn cứ đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án**

.....  
.....  
.....

**3. Các tài liệu kèm theo**

- Quyết định thi hành án số .....ngày ...tháng ....năm ..... của .....
- Quyết định cưỡng chế thi hành án số .....ngày ...tháng ....năm ..... của .....
- Tài liệu có liên quan khác .....

..... ngày .... tháng .... năm 20.....

**Người đề nghị**  
(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)



TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
TỈNH LẠNG SƠN

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

Số: ...../PNĐ-CTHADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

**PHIẾU NHẬN ĐƠN**

Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Nhận đơn của ông (bà): .....

địa chỉ: .....

Nội dung đơn:

.....  
.....  
.....  
.....

Các tài liệu kèm theo:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**NGƯỜI NỘP**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
TỈNH LẠNG SƠN

Số: ...../QĐ-CTHADS

....., ngày..... tháng.... năm 20....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án dân sự**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Căn cứ khoản 1 Điều 23, khoản 5 Điều 73 Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung năm 2014); Điều 44 Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ;

Căn cứ Bản án, Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm .....của Tòa án nhân dân.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số...../QĐ-CTHADS ngày.... tháng....năm ..... của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự .....

Căn cứ Quyết định về việc cưỡng chế thi hành án số...../QĐ-CTHADS ngày.... tháng .... năm 200 ... của Chấp hành viên Cục Thi hành án dân sự .....

Căn cứ Quyết định về việc thu chi phí cưỡng chế thi hành án số.....ngày ...tháng.....năm 20....của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự .....

Xét đơn xin miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án của.....  
....., địa chỉ:.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Miễn, giảm tiền chi phí cưỡng chế thi hành án cho.....  
....., địa chỉ:.....

Theo quy định của pháp luật phải nộp: .....

Số tiền được miễn, giảm:.....(bằng chữ .....) )

Số tiền còn phải nộp:.....(bằng chữ .....) )

**Điều 2.** .....Chấp hành viên được phân công tổ chức thi hành án, kế toán nghiệp vụ và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Viện KSND.....;
- Kế toán nghiệp vụ;
- Lưu: VT, HSTHA.

**CỤC TRƯỞNG**



TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH  
XÁC NHẬN KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN

MÃ HIỆU : QT.NV.06  
LẦN BAN HÀNH : 01  
NGÀY BAN HÀNH : 27 /5/2021

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Hoàng Đài Trang	Trần Văn Thảo	Nguyễn Hữu Tài
Chữ ký			 
Chức vụ	Thư ký THADS	Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án dân sự	Phó Cục trưởng





<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH XÁC NHẬN KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.06
		Ngày ban hành:	27 /5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	2/7

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU







<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH XÁC NHẬN KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.06
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	4/7

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, thủ tục việc xác nhận kết quả thi hành án của cơ quan Thi hành án dân sự cấp tỉnh.

## 2. PHẠM VI

Quy trình được áp dụng đối với đương sự (*tổ chức, cá nhân*) có nhu cầu xác nhận kết quả thi hành án; Văn Phòng, Phòng Nghiệp vụ & Tổ chức thi hành án chịu trách nhiệm tham mưu chính; Bộ phận một cửa có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;
- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH XÁC NHẬN KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.06
		Ngày ban hành:	23/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/7

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật THADS số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THADS;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong THADS.</li> </ul>			
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Đơn đề nghị xác nhận kết quả thi hành án	x		
	- Bản án, Quyết định của Tòa án		x	
	- Quyết định thi hành án của cơ quan THADS		x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được yêu cầu của đương sự)			
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận một cửa			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>B1</b>	- Nộp hồ sơ đề nghị xác nhận kết quả thi hành án tại Bộ	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Đơn đề nghị BM.NV.06.01

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH XÁC NHẬN KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.06
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	6/7

	phận một cửa công - Kê khai thông tin đề nghị xác nhận kết quả thi hành án tại Công hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự			
<b>B2</b>	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp đủ hồ sơ thì ghi phiếu nhận đơn, hẹn ngày trả kết quả - Trường hợp không đủ hồ sơ thì hướng dẫn thực hiện theo quy định	Bộ phận một cửa	½ ngày	- Phiếu nhận đơn BM.NV.06.02 - Cấp mã số hỗ trợ trực tuyến, nhận kết quả hỗ trợ trực tuyến
<b>B3</b>	Kiểm tra, rà soát Sở thụ lý	- Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ  - Văn phòng Cục kiểm tra, rà soát	01 ½ ngày	
<b>B4</b>	Dự thảo xác nhận kết quả thi hành án		01 ngày	
	- Đối với hồ sơ thi hành dở dang	Văn phòng chuyển cho Phòng Nghiệp vụ & Tổ chức thi hành án		
	- Đối với hồ sơ thi hành xong đưa vào lưu trữ	Văn phòng đề xuất Thủ trưởng cơ quan rút hồ sơ lưu trữ		
<b>B5</b>	Duyệt hồ sơ, ký giấy xác nhận kết quả thi hành án.	Thủ trưởng cơ quan THADS	01 ngày	Giấy xác nhận kết quả thi hành án được ký, đóng dấu BM.NV.06.03

<b>CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH XÁC NHẬN KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN</b>	Mã hiệu:	QT.NV.06
		Ngày ban hành:	27/5/2021
		Lần ban hành:	01
		Trang:	7/7

<b>B6</b>	Trả giấy xác nhận kết quả thi hành án cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận một cửa/ cá nhân, tổ chức	01 ngày	- Yêu cầu xác nhận kết quả thi hành án đã được giải quyết - Nộp hồ sơ giấy đối với trường hợp trực tuyến và nhận giấy xác nhận kết quả
-----------	--	-----------------------------------	---------	---

## 6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
1.	BM.NV.06.01	Đơn đề nghị xác nhận kết quả thi hành án
2.	BM.NV.06.02	Phiếu nhận đơn
3.	BM.NV.06.03	Mẫu xác nhận kết quả thi hành án

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Đơn đề nghị xác nhận kết quả thi hành án
2.	Bản án, Quyết định của Tòa án
3.	Quyết định thi hành án của cơ quan THADS
4.	Giấy xác nhận kết quả thi hành án



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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Về việc xác nhận kết quả thi hành án**

Kính gửi: Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn

Họ và tên người đề nghị (trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền và một trong các giấy tờ sau đây: căn cước công dân; chứng minh nhân dân; hộ chiếu; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú): .....

.....Địa chỉ.....

Theo Bản án, Quyết định số ..... ngày .....tháng .....năm ..... của Tòa án .....và Quyết định thi hành án số..... ngày.....tháng..... năm ..... của Cục Thi hành án dân sự..... thì ông (bà).....

địa chỉ: .....

Các khoản phải thi hành:

.....

Các khoản đã thi hành được:

.....

Các khoản chưa thi hành:

.....

Đề nghị xác nhận:

.....

Các tài liệu kèm theo:

- Bản án, Quyết định số .....ngày ...tháng ....năm ..... của .....
- Quyết định thi hành án số..... ngày.....tháng..... năm ..... của Cục Thi hành án dân sự.....
- Tài liệu có liên quan khác .....

..... ngày .... tháng .... năm 20.....

**Người làm đơn**

*(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)*

