|  |
| --- |
| TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH YÊN BÁI** |
| **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** | : | **13 /5/2021**  |  |
|  |
|  | **SOẠN THẢO** | **SOÁT XÉT** | **PHÊ DUYỆT** |
| Họ và tên | Nguyễn Thị Hồng Khánh | Trần Thị Thanh Hương | Nguyễn Huy Hải |
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức vụ, chức danh | Văn thư | Chánh Văn phòng | Cục trưởng |

**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

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang / Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần sửa đổi** | **Ngày sửa đổi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 hiên 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.

1. **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.

1. **ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

THADS: Thi hành án dân sự

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** |
|  | - 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. |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ**  | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn yêu cầu thi hành án  | *x* |  |
|  | - Bản án, Quyết định có hiệu lực pháp luật | *x* |  |
|  | - Giấy ủy quyền (nếu có) | *x* |  |
|  | - Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu |  | *x* |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** |
|  | 01 bộ |
| **5.4** | **Thời gian xử lý** |
|  | 05 ngày làm việc |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** |
|  |  Bộ phận một cửa |
| **5.6** | **Lệ phí** |
|  | Không  |
| **5.7** | **Quy trình xử lý công việc** |
| **QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC** |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **B1** | - 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 |
| **B2** | 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 |
| **B3** | Chuyển hồ sơ cho Văn phòng/Thẩm tra viên | Bộ phận một cửa | ½ ngày |  |
| **B4** | Thẩm định hồ sơ:- 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.- 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.- Trường hợp hồ sơ yêu cầu đầy đủ thủ tục, đúng quy định thì ban hành Quyết định thi hành án  | Thẩm tra viên Văn phòng, Cục trưởng  | 3½ ngày | Văn bản thông báo cho người yêu cầu thi hành ánQuyết định thi hành ánBM.NV.01.03 |
| **B5** | Trả kết quả thực hiện theo Quy trình hỗ trợ yêu cầu thi hành án trực tuyến. | Bộ phận một cửa/ cá nhân, tổ chức | 01 ngày | - Hồ sơ yêu cầu thi hành án đã được giải quyết- Nộp hồ sơ giấy đối với trường hợp trực tuyến và nhận Quyết định thi hành án |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TT*** | ***Mã hiệu*** | ***Tên Biểu mẫu*** |
| 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 CẦN LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| ***TT*** | ***Hồ sơ lưu*** |
|  | Hồ sơ yêu cầu thi hành án |
|  | Quyết định thi hành án theo yêu cầu |