|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH HẬU GIANG  **CHI CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ THÀNH PHỐ VỊ THANH** | | | | | | | |
| **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** | | **:** | **30/8/2021** | |  |
|  | | | | | | | |
|  | **SOẠN THẢO** | | **SOÁT XÉT** | | | **PHÊ DUYỆT** | |
| **Họ và tên** | **Nguyễn Văn Nở** | | **Lý Hoàng Bảo** | | | **Trần Thanh Tuấn** | |
| **Chữ ký** |  | |  | | |  | |
| **Chức vụ** | **Thư ký Ban Chỉ đạo ISO** | | **Thành viên Ban Chỉ đạo ISO** | | | **Chi 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, 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, Phó Thủ trưởng được phân công, Chấp hành viên, Thư ký, Kế toán, Văn thư, đương sự trong vụ việc thi hành án và Bộ phận một cửa.

**3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung) năm 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.

1. **ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

THADS: Thi hành án dân sự.

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | - Luật Thi hành án dân (được sửa đổi, bổ sung) năm 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. | | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án **hoặc** 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 **hoặc** 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 |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý** | | | | | |
|  | Theo quy định | | | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | | | | |
|  | Bộ phận một cửa | | | | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | 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. | | | | | |
| **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 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 | |
| **B2** | 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 | |
| **B3** | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Chi cục | 01 ngày | |  | |
| **B4** | Thẩm định hồ sơ:  - 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.  - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | Chấp hành viên | 03 ngày | | Văn bản thông báo cho người được thi hành án | |
| **B5** | Chuẩn bị hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Chi 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 | |  | |
| **B6** | Duyệt hồ sơ đề nghị | Lãnh đạo Chi cục | 02 ngày | |  | |
| **B7** | 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 | Chấp hành viên | 02 ngày | | Thông báo nhận tài sản đề trừ vào tiền thi hành án  BM.NV.02.05 | |
| 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 |
| **B8** | 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 | |
| **B9** | Xử lý thông tin, yêu cầu của người được thi hành án, người phải thi hành án  - 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;  - 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. | Chấp hành viên | 03 ngày | |  | |
| **B10** | Phê duyệt phương án giao tài sản cho người được thi hành án để trừ vào số tiền được thi hành án | Lãnh đạo Chi cục | 03 ngày | |  | |
| **B11** | 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 | |  | |
| **B12** | 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TT*** | ***Mã hiệu*** | ***Tên Biểu mẫu*** |
|  | BM.NV.02.01 | Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án |
|  | BM.NV.02.02 | Biên bản thỏa thuận về việc nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án |
|  | BM.NV.02.03 | Biên bản giải quyết thi hành án dân sự |
|  | BM.NV.02.04 | Phiếu nhận đơn |
|  | BM.NV.02.05 | Thông báo về đề nghị nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án |
|  | BM.NV.02.06 | Quyết định thu phí THADS |

**7. HỒ SƠ CẦN LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
|  | Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án |
|  | 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 giao tài sản |
|  | Quyết định thu phí |
|  | Biên lại thu phí |