

HỖ TRỢ TRỰC TUYẾN THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Nhằm hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện thuận lợi quyền yêu cầu thi hành án dân sự, xác nhận kết quả thi hành án, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về thi hành án dân sự; từ ngày 01/10/2020 các cơ quan Thi hành án dân sự triển khai Phần mềm Hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự (Quyết định số 816/QĐ-TCTHADS ngày 01/10/2020 của Tổng cục THADS về việc triển khai Phần mềm Hỗ trợ trực tuyến THADS; Quyết định 818/QĐ-TCTHADS ngày 01/10/2020 của Tổng cục THADS ban hành quy chế quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự)

Phạm vi hỗ trợ trực tuyến

1. Yêu cầu thi hành án dân sự.
2. Xác nhận kết quả thi hành án dân sự.
3. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về thi hành án dân sự.

Phương thức hỗ trợ

Phần mềm do Bộ Tư pháp xây dựng nhằm cung cấp các ứng dụng phục vụ người dân và doanh nghiệp, có địa chỉ truy cập trên internet tại địa chỉ truy cập: <http://httthads.moj.gov.vn> Đồng thời được liên kết trên Trang Thông tin điện tử

của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang tại địa chỉ: <https://thads.moj.gov.vn/noidung/Pages/Ho-tro-yeu-cau-thi-hanh-an.aspx#>

Quy trình tiếp nhận, hỗ trợ trực tuyến

Bước 1: Cá nhân, tổ chức truy cập:

<http://httthads.moj.gov.vn> hoặc <https://thads.moj.gov.vn/noidung/Pages/Ho-tro-yeu-cau-thi-hanh-an.aspx#> để kê khai thông tin và gửi yêu cầu đề nghị hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự (THADS) tới cơ quan THADS theo hướng dẫn.

Bước 2: Công chức hỗ trợ trực tuyến cơ quan THADS kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các thông tin theo hồ sơ tiếp nhận trực tuyến, báo cáo lãnh đạo các nội dung liên quan và gửi thông tin hỗ trợ qua phần mềm (theo mã số hồ sơ đăng ký trực tuyến) và email mà cá nhân, tổ chức đã đăng ký:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết, trả lời của cơ quan THADS hoặc người gửi yêu cầu hỗ trợ không có quyền yêu cầu và các trường hợp khác thì gửi thông báo để tổ chức, cá nhân biết.
- Trường hợp các thông tin đầy đủ, đáp ứng thì thông báo cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ qua bưu điện theo quy định hoặc đến nộp hồ sơ trực tiếp.

Bước 3: Cá nhân, tổ chức tiếp nhận các thông báo hỗ trợ qua email đã đăng ký hoặc và tra cứu thông tin hỗ trợ của cơ quan THADS qua Phần mềm hỗ trợ trực tuyến này.

- Trường hợp cần bổ sung thông tin thì thực hiện bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn của cơ quan THADS và gửi lại để tiếp tục được hỗ trợ.

- Trường hợp nhận được thông báo nộp hồ sơ thì thực hiện gửi đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn qua bưu điện theo quy định hoặc đến nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan THADS theo lịch hẹn.

Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, cơ quan THADS tiếp nhận và đối chiếu thông tin của hồ sơ thực tế và hồ sơ gửi hỗ trợ trực tuyến:

- Trường hợp hồ sơ thực tế không trùng khớp hoặc chưa đầy đủ theo hướng dẫn thì đề nghị cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
- Trường hợp các thông tin đầy đủ, đáp ứng thì thực hiện các thủ tục trình ký, phát hành các Quyết định, văn bản và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

GPXB số 48/GP-STTTT cấp ngày 04/5/2022
In 3.000 bản khổ 21x40cm (gấp 4) tại Công ty TNHH in Vũ Liên
Điện thoại: 0828 016 777

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH TUYÊN QUANG



GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
VÀ HỖ TRỢ TRỰC TUYẾN
THI HÀNH ÁN DÂN SỰ



GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TẠI CƠ QUAN THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Từ 01/6/2017, các cơ quan Thi hành án dân sự triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa đối với một số thủ tục hành chính.

“Cơ chế một cửa trong thủ tục hành chính là phương thức tiếp nhận hồ sơ; giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân của một cơ quan có thẩm quyền thông qua bộ phận một cửa ...” (khoản 1 Điều 3 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

Phạm vi thủ tục hành chính áp dụng cơ chế một cửa

1. Quyết định thi hành án dân sự (THADS) theo yêu cầu;
2. Xác nhận kết quả thi hành án;
3. Yêu cầu thay đổi chấp hành viên;
4. Đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án;
5. Đề nghị miễn, giảm phí thi hành án.

Quy trình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận một cửa của cơ quan THADS. 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 UBND cấp xã nơi người đó cư trú.

Bước 2: Bộ phận một cửa kiểm tra tính chính xác, hợp lệ của hồ sơ; ghi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3: Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức cho Phòng hoặc bộ phận có trách nhiệm tham mưu, giải quyết.

Bước 4: Phòng hoặc bộ phận tham mưu, giải quyết chuyển lại kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo hình thức cá nhân, tổ chức đã yêu cầu ghi trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Thành phần hồ sơ và thời hạn giải quyết

1. Thủ tục Quyết định thi hành án dân sự theo yêu cầu

1.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu thi hành án hoặc biên bản ghi nhận yêu cầu thi hành án;
- Bản án, quyết định và giấy ủy quyền (nếu có); bản phô tô căn cước công dân hoặc hộ chiếu;
- Tài liệu chứng minh lý do không thể yêu cầu thi hành án đúng hạn (nếu có).

1.2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu thi hành án.

1.4. Mẫu đơn: Đơn yêu cầu thi hành án (Mẫu số: D04-THADS ban hành theo Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp)

2. Thủ tục xác nhận kết quả thi hành án

2.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xác nhận kết quả thi hành án.
- Bản án, Quyết định;
- Quyết định thi hành án;
- Tài liệu có liên quan khác.

2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của đương sự hoặc thân nhân của họ.

2.4. Mẫu đơn: Đơn đề nghị xác nhận kết quả thi hành án (Mẫu D10-THADS ban hành theo Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp)

3. Thủ tục yêu cầu thay đổi Chấp hành viên

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi Chấp hành viên;
- Bản án, Quyết định; Quyết định thi hành án;
- Giấy ủy quyền (nếu có); Bản phô tô căn cước công dân hoặc hộ chiếu.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3.3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu thay đổi Chấp hành viên.

3.4. Mẫu đơn: Đơn đề nghị thay đổi chấp hành viên (Mẫu số D05-THADS ban hành theo Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp)

4. Thủ tục đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án

4.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xét miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án nêu rõ lý do đề nghị xét miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án.

- Kèm theo đơn đề nghị xét miễn, giảm chi phí cưỡng chế, gồm:

- + Quyết định thi hành án;
- + Quyết định cưỡng chế thi hành án.

4.2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

4.4. Mẫu đơn: Đơn đề nghị miễn giảm chi phí cưỡng chế thi hành án (Mẫu số: D08-THADS ban hành theo Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp)

5. Thủ tục đề nghị miễn, giảm phí thi hành án

5.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị được miễn hoặc giảm phí 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.

- Kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm phí thi hành án, gồm: Quyết định thi hành án.

5.2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

5.3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị được miễn hoặc giảm phí thi hành án.

5.4. Mẫu đơn: Đơn đề nghị miễn, giảm phí thi hành án (Mẫu số D07-THADS ban hành theo Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp).