

**BỘ TƯ PHÁP - BỘ CÔNG AN -
BỘ TÀI CHÍNH**

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

Số: 07/2013/TTLT/BTP-BCA-BTC

Hà Nội, ngày 06 tháng 02 năm 2013

THÔNG TIN BIÊN TỬ CHÍNH PHỦ	
Số:	2268
Ngày:	21/13

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn trình tự, thủ tục thu, nộp, quản lý tiền, giấy tờ

của người phải thi hành án dân sự và trả tiền, giấy tờ cho người
được thi hành án dân sự là phạm nhân

HÀNH PHÒNG CH...	
CÔNG VĂN ĐẾN	
Ngày:	21/3
TPT	

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự ngày 14/11/2008;

Căn cứ Luật Thi hành án hình sự ngày 17/6/2010;

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn trình tự, thủ tục thu, nộp, quản lý tiền, giấy tờ của người phải thi hành án và trả tiền, giấy tờ cho người được thi hành án dân sự là phạm nhân.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn trình tự, thủ tục thu, nộp, quản lý tiền, giấy tờ có giá hoặc giấy tờ khác (gọi chung là giấy tờ) của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp tại trại giam, trại tạm giam (gọi chung là trại giam), cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để thi hành án dân sự; trả tiền, giấy tờ cho phạm nhân là người được thi hành án dân sự tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện; trách nhiệm của trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, cơ quan thi hành án dân sự trong việc thi hành phần quyết định dân sự trong bản án, quyết định hình sự.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân sau đây:

1. Cơ quan quản lý thi hành án hình sự thuộc Bộ Công an.
2. Trại giam nơi phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc phạm nhân là người được thi hành án dân sự đang chấp hành án.
3. Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện.
4. Cơ quan quản lý thi hành án dân sự, các cơ quan thi hành án dân sự.
5. Phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ.
6. Phạm nhân là người được thi hành án dân sự hoặc người được phạm nhân ủy quyền theo quy định của pháp luật.
7. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến thu, nộp, quản lý tiền, giấy tờ của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để thi hành án dân sự; trả tiền, giấy tờ cho phạm nhân là người được thi hành án dân sự tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện.

Điều 3. Trách nhiệm của Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện

1. Thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án đã xét xử sơ thẩm họ, tên, địa chỉ của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc phạm nhân là người được thi hành án dân sự theo bản án hình sự, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận phạm nhân vào trại giam.

Trường hợp phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc phạm nhân là người được thi hành án dân sự đang chấp hành án phạt tù trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện nơi phạm nhân đang chấp hành án có trách nhiệm thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án đã xét xử sơ thẩm biết nơi phạm nhân chấp hành án, phần nghĩa vụ dân sự chưa thực hiện trong bản án hình sự.

2. Tiếp nhận quyết định thi hành án dân sự trong bản án hình sự và các tài liệu khác có liên quan của cơ quan thi hành án dân sự nêu tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

3. Tiếp nhận tiền, giấy tờ do cơ quan thi hành án dân sự chuyên đến trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để giao cho phạm nhân là người được thi hành án dân sự theo quy định của Luật Thi hành án dân sự.

4. Tiếp nhận tiền, giấy tờ mà phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để thi hành án theo quyết định thi hành án dân sự và quyết định của bản án hình sự.

5. Lập, sử dụng và quản lý các loại sổ về thi hành án dân sự theo mẫu 1a, 1b quy định tại Phụ lục I của Thông tư này, gồm các loại sổ sau đây:

a) Sổ theo dõi thu tiền, giấy tờ do phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp;

b) Sổ theo dõi trả tiền, giấy tờ do cơ quan thi hành án dân sự chuyên đến trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để giao trả cho phạm nhân là người được thi hành án dân sự;

Sổ được bảo quản cẩn thận, đánh số thứ tự từng trang, đóng dấu giáp lai; ghi chép đầy đủ, kịp thời, chính xác theo các cột mục đã được in trong sổ; không tẩy xóa, sửa chữa tùy tiện. Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện xác nhận tổng số trang ở trang đầu của sổ và ký tên, đóng dấu.

Định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng và hằng năm phải kết sổ. Nội dung kết sổ phải phản ánh đúng các cột mục của sổ, có chữ ký của người kết sổ và xác nhận của Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện.

6. Lưu quyết định thi hành án dân sự và các tài liệu khác có liên quan đến thi hành án dân sự vào hồ sơ phạm nhân và cập nhật vào phần mềm quản lý thông tin, dữ liệu phạm nhân tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện. Trường hợp phải chuyển giao tiền, giấy tờ cho cơ quan thi hành án dân sự thì trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện chuyển tiền, giấy tờ và trích sao giấy tờ liên quan gửi cơ quan thi hành án dân sự đã chuyển giao quyết định thi hành án dân sự hoặc cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án đã xét xử sơ thẩm.

7. Lưu trữ sổ sách, hồ sơ, tài liệu thu, nộp, quản lý, trả tiền, giấy tờ: Sổ sách, hồ sơ, tài liệu về thu, nộp, quản lý, trả tiền, giấy tờ được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ. Các tài liệu có trong hồ sơ được sắp xếp, đánh số bút lục đầy đủ. Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi

hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm duyệt hồ sơ trước khi đưa vào lưu trữ.

8. Trường hợp phạm nhân là người được thi hành án dân sự từ chối nhận tiền, giấy tờ thì Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm lập biên bản về việc phạm nhân là người được thi hành án dân sự từ chối nhận tiền, giấy tờ. Biên bản được lập thành 03 (ba) bản, trại giam hoặc cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện giữ 01 (một) bản, phạm nhân là người được thi hành án dân sự giữ 01 (một) bản và 01 (một) bản gửi cho cơ quan thi hành án dân sự.

9. Trường hợp phạm nhân là người được thi hành án dân sự trực tiếp đề nghị được ủy quyền cho người thân nhận tiền, giấy tờ thì trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm lập biên bản về việc ủy quyền (hoặc xác nhận vào giấy ủy quyền) và gửi cho cơ quan thi hành án dân sự. Trong biên bản về việc ủy quyền hoặc giấy ủy quyền phải ghi đầy đủ, cụ thể họ tên, địa chỉ, số chứng minh nhân dân của người được ủy quyền, nội dung ủy quyền.

10. Mở và thông báo số tài khoản tạm gửi của trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện cho cơ quan thi hành án dân sự đã chuyển giao quyết định thi hành án dân sự.

11. Định kỳ 06 (sáu) tháng, 01 (một) năm hoặc đột xuất, báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý thi hành án hình sự thuộc Bộ Công an, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh về kết quả thu, nộp, quản lý tiền, giấy tờ đối với phạm nhân là người phải thi hành án dân sự; trả tiền, giấy tờ đối với phạm nhân là người được thi hành án dân sự và thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự có thẩm quyền biết.

Điều 4. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự

1. Gửi quyết định thi hành án dân sự, quyết định miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án dân sự cho phạm nhân là người phải thi hành án dân sự thông qua trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện; đồng thời gửi quyết định thi hành án dân sự, quyết định ủy thác thi hành án dân sự, quyết định miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án dân sự và văn bản thông báo cho trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện nơi phạm nhân là người phải thi hành án dân sự đang chấp hành án.

Văn bản thông báo gồm các nội dung cơ bản sau: địa chỉ, số tài khoản tạm gửi của cơ quan thi hành án dân sự; số tiền, giấy tờ mà phạm nhân là người phải thi hành án dân sự còn phải nộp; số tiền, giấy tờ mà phạm nhân là người được thi hành án dân sự được nhận; quyền từ chối nhận tiền, giấy

tờ hoặc ủy quyền cho người khác nhận thay; trách nhiệm thanh toán các chi phí cho việc gửi tiền, giấy tờ tới nơi chấp hành án của phạm nhân là người được thi hành án dân sự.

Trường hợp phạm nhân vừa là người được thi hành án vừa là người phải thi hành án thì văn bản thông báo phải ghi rõ, nếu không tự nguyện thi hành án dân sự thì số tiền, giấy tờ đó sẽ được xử lý để đảm bảo thi hành án theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cơ quan thi hành án dân sự ủy thác cho cơ quan thi hành án dân sự khác thì phải thông báo bằng văn bản cho trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện nơi phạm nhân đang chấp hành án biết về việc ủy thác thi hành án dân sự; kết quả thi hành án dân sự.

3. Lập sổ theo dõi chuyển giao quyết định thi hành án dân sự theo mẫu 1c quy định tại Phụ lục I của Thông tư này; ghi đầy đủ, kịp thời, chính xác theo các cột mục đã được in trong Sổ; không tẩy xóa, sửa chữa tùy tiện. Trường hợp cần sửa chữa, thì gạch bỏ và phải được Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự có thẩm quyền ký, đóng dấu và chịu trách nhiệm.

4. Trường hợp phạm nhân là người được thi hành án dân sự thì cơ quan thi hành án dân sự trực tiếp chuyển tiền cho người được thi hành án thông qua Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện hoặc chuyển vào tài khoản tạm gửi của trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện. Đối với giấy tờ khác thì cơ quan thi hành án dân sự chuyển giao cho Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để trả lại cho phạm nhân là người được thi hành án.

5. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê về việc thu, trả tiền, giấy tờ cho phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc phạm nhân là người được thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Giao nhận quyết định thi hành án

Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm chuyển trực tiếp hoặc qua bưu điện quyết định thi hành án dân sự cho Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện. Trường hợp chuyển trực tiếp thì phải lập biên bản giao, nhận, trong đó ghi rõ thời gian, địa điểm, họ tên người giao, người nhận, nội dung giao nhận; họ tên, chữ ký của bên giao, bên nhận.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thi hành án dân sự và các tài liệu, giấy tờ khác có liên quan, Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện giao

quyết định thi hành án dân sự cho phạm nhân là người phải thi hành án dân sự; giải thích quyền và nghĩa vụ của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự và quy định của pháp luật có liên quan đến việc thi hành án dân sự; yêu cầu ký nhận vào phiếu chuyển và gửi phiếu chuyển đó cho cơ quan thi hành án dân sự.

Điều 6. Thông báo về việc phạm nhân chưa thực hiện xong nghĩa vụ thi hành án dân sự bị chết, được tạm đình chỉ chấp hành án phạt tù, được đặc xá, miễn chấp hành án phạt tù, đã chấp hành xong án phạt tù, chuyển trại giam

1. Trường hợp phạm nhân chưa thực hiện xong nghĩa vụ thi hành án dân sự bị chết thì Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản kèm các tài liệu khác có liên quan (nếu có) cho cơ quan thi hành án dân sự đã chuyển giao quyết định thi hành án dân sự hoặc cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp với Tòa án đã xét xử sơ thẩm.

2. Trường hợp phạm nhân chưa thực hiện xong nghĩa vụ thi hành án dân sự chuyển trại giam thì Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện gửi quyết định thi hành án dân sự và các tài liệu, giấy tờ có liên quan đến trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện nơi phạm nhân được chuyển đến; đồng thời, thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao quyết định chuyển trại giam cho cơ quan thi hành án dân sự đã chuyển giao quyết định thi hành án dân sự hoặc cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp với Tòa án đã xét xử sơ thẩm.

3. Trường hợp phạm nhân chưa thực hiện xong nghĩa vụ thi hành án dân sự được đặc xá, đã chấp hành xong án phạt tù, được miễn chấp hành án phạt tù hoặc được tạm đình chỉ chấp hành án phạt tù thì Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao giấy chứng nhận đặc xá hoặc giấy chứng nhận chấp hành xong án phạt tù hoặc quyết định miễn chấp hành án phạt tù hoặc quyết định tạm đình chỉ chấp hành án phạt tù và các tài liệu khác liên quan (nếu có) cho cơ quan thi hành án dân sự đã chuyển giao quyết định thi hành án dân sự hoặc cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án đã xét xử sơ thẩm biết.

Trước khi phạm nhân được ra trại 02 (hai) tháng, trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án xét xử sơ thẩm hoặc cơ quan thi hành án dân sự đang thi hành bản án biết về việc phạm nhân được ra trại. Nhận được thông báo của trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, cơ

quan thi hành án dân sự có trách nhiệm thông báo ngay cho trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện biết nghĩa vụ thi hành án dân sự mà phạm nhân còn phải thi hành.

Văn bản thông báo gồm các nội dung: họ, tên, địa chỉ của phạm nhân chưa thực hiện xong nghĩa vụ thi hành án dân sự; kết quả thu tiền, giấy tờ của phạm nhân tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện; số tiền, giấy tờ người phải thi hành án dân sự chưa nộp, chưa nhận; địa chỉ, nơi phạm nhân chưa thực hiện xong nghĩa vụ thi hành án dân sự chuyển về cư trú sau khi được đặc xá; đã chấp hành xong án phạt tù; được miễn chấp hành án phạt tù hoặc được tạm đình chỉ chấp hành án phạt tù.

Điều 7. Thủ tục thu tiền, giấy tờ của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để thi hành án

1. Việc thu tiền của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để thi hành án phải được lập biên lai thu tiền thi hành án theo mẫu do Bộ Tài chính quy định.

Biên lai thu tiền thi hành án dân sự phải ghi đầy đủ họ, tên và chữ ký của người thu tiền, người nộp tiền (trường hợp thân nhân của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự tự nguyện nộp thay phải ghi rõ), lý do nộp tiền; số tiền thu viết bằng số, bằng chữ; nếu phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ không biết chữ thì điểm chỉ, ghi rõ ngón tay thứ mấy của bàn tay nào. Không tẩy xóa, sửa chữa biên lai; trường hợp viết sai, thì gạch chéo, ghi chữ "bỏ" và giữ nguyên trong quyển biên lai.

2. Việc thu giấy tờ không phải là tiền của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện phải lập biên bản thu giấy tờ theo mẫu 2a tại Phụ lục II của Thông tư này. Trong biên bản thu giấy tờ phải ghi rõ thời gian, địa điểm, lý do, căn cứ thu giấy tờ, số lượng, tình trạng giấy tờ; họ, tên, chữ ký của người nộp, người thu; họ, tên, chữ ký của Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện.

Biên bản thu giấy tờ được lập thành 03 (ba) bản, 01 (một) bản giao cho phạm nhân là người nộp giấy tờ hoặc thân nhân của họ, 01 (một) bản lưu tại trại giam, hoặc cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, 01 (một) bản chuyển cơ quan thi hành án dân sự.

3. Việc quản lý, sử dụng biên lai thu tiền, tạm thu tiền thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 8. Thủ tục chuyển tiền, giấy tờ đã thu của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện cho cơ quan thi hành án dân sự

1. Trong thời hạn 01 (một) tháng kể từ ngày thu được tiền hoặc giấy tờ, Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện chuyển số tiền thu được vào tài khoản tạm giữ của cơ quan thi hành án dân sự đã gửi quyết định thi hành án dân sự; gửi trực tiếp hoặc qua phương tiện vận chuyển khác đối với giấy tờ đã thu được và phiếu thu, danh sách người nộp tiền cho cơ quan thi hành án dân sự đã gửi quyết định thi hành án.

2. Trường hợp giao nhận giấy tờ trực tiếp, phải lập biên bản giao nhận theo mẫu 2b tại Phụ lục II của Thông tư này, trong đó ghi đầy đủ, cụ thể về nội dung, tình trạng giấy tờ và phải có chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu của cơ quan nơi thực hiện việc giao, nhận. Biên bản được lập thành 02 (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản.

3. Đối với các khoản tiền tồn đọng do phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện chuyển khoản tiền đó kèm theo bảng kê ngày, tháng, năm thu tiền, giấy tờ; bản sao bản án sơ thẩm, bản án phúc thẩm, quyết định của Tòa án (nếu có) về cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án xét xử sơ thẩm để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thủ tục tạm thu tiền, giấy tờ do phạm nhân phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự nguyện nộp khi trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện chưa nhận được quyết định thi hành án.

Trường hợp chưa nhận được quyết định thi hành án dân sự do cơ quan thi hành án dân sự chuyển giao, Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận tiền, giấy tờ do phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ nộp; đồng thời, lập biên bản theo mẫu 2c ban hành kèm theo Thông tư này và tạm thu tiền, giấy tờ của phạm nhân theo thủ tục quy định tại Điều 7 của Thông tư này.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày thu tiền, giấy tờ của phạm nhân là người phải thi hành án dân sự hoặc thân nhân của họ tự

nguyện nộp để thi hành án, trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện thông báo việc thu tiền, giấy tờ kèm theo biên bản tự nguyện nộp tiền, giấy tờ cho cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án xét xử sơ thẩm để ra quyết định thi hành án dân sự theo quy định.

Căn cứ thông báo của trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo và các giấy tờ khác có liên quan, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án xét xử sơ thẩm phải ra quyết định thi hành án dân sự, gửi quyết định đó và thông báo bằng văn bản cho trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện biết số tài khoản, địa chỉ của cơ quan thi hành án dân sự.

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được quyết định thi hành án dân sự và thông báo của cơ quan thi hành án dân sự, trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm chuyển số tiền thu được vào tài khoản của cơ quan thi hành án dân sự; gửi trực tiếp giấy tờ thu được cho cơ quan thi hành án dân sự hoặc gửi qua phương tiện vận chuyển khác.

Điều 10. Thủ tục trả tiền, giấy tờ cho phạm nhân là người được thi hành án

1. Trường hợp phạm nhân là người được thi hành án dân sự có đơn đề nghị được nhận tiền, giấy tờ tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện thì trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự biết; trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm gửi tiền, giấy tờ cho Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện để tiến hành việc trả tiền, giấy tờ cho phạm nhân là người được thi hành án dân sự theo quyết định trả tiền, giấy tờ.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được tiền, giấy tờ do cơ quan thi hành án dân sự, chấp hành viên gửi đến, trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện tiến hành trả tiền, giấy tờ cho phạm nhân là người được thi hành án dân sự theo quyết định trả tiền, giấy tờ.

2. Việc trả tiền thi hành án dân sự phải lập Phiếu chi tiền theo mẫu quy định của Bộ Tài chính. Trường hợp trả giấy tờ thì phải lập biên bản trả giấy tờ theo mẫu 2d tại Phụ lục II của Thông tư này.

3. Trường hợp phạm nhân là người được thi hành án dân sự ủy quyền cho người khác nhận tiền, giấy tờ thì Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm xác nhận vào giấy ủy quyền và gửi giấy ủy quyền cho người được ủy quyền; người được ủy quyền nhận tiền chịu trách nhiệm gửi giấy ủy quyền đó cho cơ quan thi hành án dân sự. Cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm trả tiền, giấy tờ cho người được ủy quyền theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp phạm nhân là người được thi hành án dân sự và không phải là người phải thi hành án dân sự mà từ chối nhận tiền, giấy tờ thì Giám thị trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm xác nhận vào văn bản từ chối đó và gửi cơ quan thi hành án dân sự đã chuyển giao quyết định thi hành án để tiến hành các thủ tục xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Chi phí bảo đảm thực hiện

1. Chi phí chuyển tiền, giấy tờ từ cơ quan thi hành án dân sự cho trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện và ngược lại, chi phí thu tiền, giấy tờ của phạm nhân tại trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện được đảm bảo bằng khoản thu phí thi hành án dân sự được sử dụng theo Điều 4 Thông tư liên tịch số 144/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 22/9/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp.

2. Chi phí cho việc gửi tiền, giấy tờ cho phạm nhân do phạm nhân chi trả.

Điều 12. Thu, quản lý, sử dụng phí thi hành án dân sự

Việc thu phí thi hành án dân sự thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 144/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 22/9/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp hướng dẫn về chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thi hành án dân sự.

Số tiền phí thi hành án dân sự được sử dụng theo quy định tại Điều 4 của Thông tư liên tịch số 144/2010/TTLT-BTC-BTP, cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm chuyển vào tài khoản của trại giam, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện.

Giám thị Trại giam, Thủ trưởng cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm quản lý, sử dụng, quyết toán phí thi hành án dân sự theo quy định về phí thi hành án dân sự và các quy định hiện hành của Luật ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2013.

2. Những văn bản hướng dẫn trước đây của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Tài chính về trình tự, thủ tục thu, nộp, quản lý tiền, giấy tờ của người phải thi hành án dân sự và trả tiền, giấy tờ cho người được thi hành án dân sự là phạm nhân trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

Tổng cục Thi hành án dân sự, Bộ Tư pháp; Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp, Bộ Công an chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và là đầu mối chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Tài chính để có hướng dẫn, chỉ đạo kịp thời. /.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
THỦ TRƯỞNG



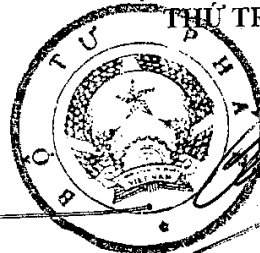
Nguyễn Công Nghiệp

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN
THỦ TRƯỞNG



Trung tướng Lê Quý Vương

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP
THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Đức Chính

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Các Tổng cục, đơn vị thuộc BCA;
- Công an tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cơ quan thi hành án hình sự các cấp;
- Tổng cục Thi hành án dân sự, Bộ Tư pháp;
- Cục THADS tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Tài chính tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Các trại giam, trại tạm giam trong CAND;
- Công báo; Công TTĐT Chính phủ;
- Lưu: VT (BTP, BCA, BTC).

Phụ lục II: mẫu 2a

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BTP-BCA-BTC ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Tài chính)

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

BIÊN BẢN THU GIẤY TỜ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Hôm nay, vào hồi...giờ...ngày...tháng.....năm.....;tại:
đã tiến hành thu, nộp giấy tờ thi hành án dân sự của vụ án
theo Bản án số ngày ... thángnăm..... của.....

1. Bên thu:

Họ và tên:.....
Chức vụ:.....
Đơn vị công tác:.....

2. Bên nộp:

Họ và tên:.....
CMND số, Công an cấp ngày thángnăm.....
Địa chỉ:.....

3. Nội dung:

Thu, nộp giấy tờ theo Quyết định thi hành án số.... ngày....tháng....năm.....
củado.....giao.

Số giấy tờ thu, nộp gồm:

- Tên giấy tờ:.....
- Số lượng:
- Tình trạng giấy tờ:.....

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

BÊN NỘP
(ký, họ tên)

BÊN THU
(ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục II: mẫu 2b

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BTP-BCA-BTC
ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Tài chính)

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

BIÊN BẢN GIAO, NHẬN GIẤY TỜ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
(Giữa trại giam, trại tạm giam, CQTHA hình sự CA cấp huyện
với cơ quan Thi hành án dân sự)

Hôm nay, vào hồi.....giờ...ngày.....tháng.....năm.....;tại:
đã tiến hành giao, nhận giấy tờ thi hành án dân sự của vụ án
theo Bản án số ngày ... tháng năm..... của.....

1. Bên giao:

Họ và tên:.....
Chức vụ:.....
Đơn vị công tác:.....

2. Bên nhận:

Họ và tên:.....
Chức vụ:.....
Đơn vị công tác:.....

3. Nội dung:

Giao, nhận giấy tờ theo Quyết định thi hành án số.... ngày....tháng....năm.....
củado giao

Số giấy tờ giao, nhận gồm:

- Tên giấy tờ:.....
- Số lượng:
- Tình trạng giấy tờ:.....

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

BÊN NHẬN
(ký, họ tên)

BÊN GIAO
(ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Bên có trụ sở là nơi thực hiện việc
giao, nhận giấy tờ; ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục II: mẫu 2c

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BTP-BCA-BTC ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Tài chính)

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

BIÊN BẢN TỰ NGUYỆN THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Hôm nay, vào hồi.....giờ.....ngày...tháng.....năm.....tại:.....

Căn cứ Bản án số.....ngày ...tháng...năm.....

của

Chúng tôi gồm có:

1. Đại diện Trại giam (hoặc trại tạm giam, Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện):

Ông, (bà):.....

Chức vụ:.....

2. Họ và tên người tự nguyện thi hành án dân sự:.....

CMND số, Công an cấp ngày tháng ...năm

Địa chỉ:.....

Tiến hành lập biên bản về việc tự nguyện thi hành án dân sự theo Bản án số ngày.....tháng.....năm.....của.....

Tự nguyện thi hành khoản:

Tiền:.....

Giấy tờ:

- Số giấy tờ gồm:.....

- Tên giấy tờ:.....

- Số lượng:

- Tình trạng giấy tờ:.....

4. Nội dung:

Nộp giấy tờ, tiền án phí, tiền phạt, ... bồi thường theo Bản án số.... ngày....tháng....năm.....của Tòa án nhân dân

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

NGƯỜI TỰ NGUYỆN THI HÀNH ÁN
(ký, họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(ký, họ tên)

ĐẠI DIỆN TRẠI GIAM, TTG,
CƠ QUAN THAHS CA CẤP HUYỆN
(ký, họ tên, đóng dấu)

(Biên bản lập thành 03 bản, người tự nguyện thi hành án giữ 01 bản, bên lập biên bản giữ 01 bản; gửi cơ quan thi hành án dân sự nơi Tòa án xét xử sơ thẩm 01 bản).

Phụ lục II: mẫu 2d

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BTP-BCA-BTC ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Tài chính)

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

BIÊN BẢN TRẢ GIẤY TỜ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Hôm nay, vào hồi...giờ.....ngày...tháng.....năm.....;tại:
đã tiến hành trả giấy tờ thi hành án dân sự của vụ án
theo Bản án số ngày ... thángnăm..... của.....

1. Bên giao (bên trả):

Họ và tên:.....
Chức vụ:.....
Đơn vị công tác:.....

2. Bên nhận:

Họ và tên:.....
CMND số, Công an cấp ngày thángnăm.....
Địa chỉ:.....

3. Nội dung:

Giao, nhận giấy tờ theo Quyết định thi hành án số.... ngày....tháng....năm.....
của do giao.

Số giấy tờ giao, nhận gồm:

- Tên giấy tờ:.....
- Số lượng:
- Tình trạng giấy tờ:.....

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

BÊN NHẬN

(ký, họ tên)

BÊN GIAO

(ký, họ tên)

**ĐẠI DIỆN TRẠI GIAM, TTG,
CƠ QUAN THAHS CA CẤP HUYỆN**

(ký, họ tên, đóng dấu)

**TRẠI GIAM (TRẠI TẠM GIAM,
CƠ QUAN THI HÀNH ÁN HÌNH SỰ CÔNG AN CẤP HUYỆN)...**

Phụ lục I: Mẫu 1a

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BTP-BCA-BTC
ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Tài chính)*

**SỐ THEO DÕI
THU TIỀN, GIẤY TỜ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

Giám thị trại giam, TTG, Thủ trưởng cơ quan....

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

TRẠI GIAM (TRẠI TẠM GIAM,

CƠ QUAN THI HÀNH ÁN HÌNH SỰ CÔNG AN CẤP HUYỆN)...

Phụ lục I: Mẫu 1b

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07 /2013/TTLT-BTP-BCA-BTC
ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Tài chính)*

**SỔ THEO DÕI
TRẢ TIỀN, GIẤY TỜ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../...../ đến ngày/...../.....

Giám thị trại giam, TTG, Thủ trưởng cơ quan....

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ.....

Phụ lục I: Mẫu 1c

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07 /2013/TTLT-BTP-BCA-BTC
ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Tài chính)

**SỔ THEO DÕI
CHUYÊN GIAO QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN
CHO TRẠI GIAM, TRẠI TẠM GIAM, CƠ QUAN THI HÀNH ÁN
HÌNH SỰ CÔNG AN CẤP HUYỆN**

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:.....

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

