

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

Số: 03/2009/TT-BTP

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2009

THÔNG TƯ

hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Luật thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị quyết số 24/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội Khóa XII về việc thi hành Luật thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 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 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh,

Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh như sau:

I. XÁC MINH ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

1. Người được thi hành án có quyền yêu cầu văn phòng Thừa phát lại xác minh điều kiện thi hành án. Khi yêu cầu thực hiện việc xác minh điều kiện thi hành án, người yêu cầu phải cung cấp bản án, quyết định và các giấy tờ liên quan.

2. Trong trường hợp trực tiếp xác minh điều kiện thi hành án, Thừa phát lại phải lập biên bản theo quy định tại Điều 44 của Luật thi hành án dân sự.

II. TRỰC TIẾP THI HÀNH BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH

1. Trường hợp người được thi hành án được thi hành nhiều khoản khác nhau trong cùng một bản án, quyết định do

một người phải thi hành thi cùng một thời điểm, người được thi hành án chỉ có quyền yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự hoặc một văn phòng Thừa phát lại tổ chức thi hành. Nếu các khoản được thi hành do nhiều người khác nhau có nghĩa vụ thi hành thì người được thi hành án có quyền đồng thời yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng Thừa phát lại thi hành riêng đối với từng khoản.

Nếu trong cùng một bản án, quyết định có nhiều người được thi hành án mà những người đó yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự và văn phòng Thừa phát lại tổ chức thi hành thì văn phòng Thừa phát lại và Cơ quan thi hành án dân sự phải phối hợp với nhau trong thi hành án theo hướng dẫn tại khoản 2, Mục II của Thông tư này.

2. Trưởng văn phòng Thừa phát lại phải gửi các quyết định về thi hành án cho Chi cục Thi hành án dân sự nơi đặt Văn phòng; cung cấp thông tin và phối hợp với Cơ quan thi hành án dân sự có liên quan trong việc xử lý tài sản kê biên, thanh toán tiền thi hành án.

Trưởng văn phòng Thừa phát lại phải phối hợp với Trưởng văn phòng Thừa phát lại khác có liên quan trong việc xử lý tài sản kê biên, thanh toán tiền thi hành án.

3. Văn bản của Trưởng văn phòng Thừa phát lại đề nghị Cục trưởng Cục Thi

hành án dân sự thành phố Hồ Chí Minh ra quyết định cưỡng chế và phê duyệt kế hoạch cưỡng chế phải có nội dung chủ yếu sau: Nội dung yêu cầu thi hành án của đương sự theo bản án, quyết định; điều kiện thi hành án của người phải thi hành án; quá trình tổ chức thi hành án; biện pháp cưỡng chế thi hành án cần áp dụng; số lượng người, cơ quan tham gia bảo vệ cưỡng chế thi hành án; thời gian, địa điểm dự kiến thực hiện việc cưỡng chế thi hành án. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của văn phòng Thừa phát lại, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hồ Chí Minh phải ra quyết định cưỡng chế và phê duyệt kế hoạch cưỡng chế, đồng thời gửi quyết định và kế hoạch cưỡng chế cho Viện kiểm sát nhân dân, Cơ quan công an cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức cưỡng chế và tổ chức có liên quan đến việc thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành án.

Trường hợp Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hồ Chí Minh không đồng ý ra quyết định và phê duyệt kế hoạch cưỡng chế thì phải có văn bản trả lời văn phòng Thừa phát lại nêu rõ lý do. Nếu không đồng ý với việc từ chối ra quyết định và phê duyệt kế hoạch cưỡng chế, Trưởng văn phòng Thừa phát lại có quyền khiếu nại đến Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hồ Chí Minh

để xem xét ra quyết định giải quyết trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại. Nếu không đồng ý với quyết định giải quyết của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hồ Chí Minh, Trường văn phòng Thừa phát lại có quyền khiếu nại đến Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp để xem xét ra quyết định giải quyết trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại. Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp có hiệu lực thi hành.

Trường văn phòng Thừa phát lại chủ động liên hệ với Viện kiểm sát nhân dân, Cơ quan Công an cấp huyện nơi tổ chức cưỡng chế để phối hợp tổ chức việc bảo vệ cưỡng chế theo quy định.

4. Trong trường hợp cưỡng chế, ngoài khoản chi phí cưỡng chế được thu theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự, văn phòng Thừa phát lại và người yêu cầu thi hành án có thể thỏa thuận thêm về các khoản chi phí hợp lý khác.

5. Trường hợp vụ việc chưa thi hành xong nhưng người yêu cầu đề nghị văn phòng Thừa phát lại chấm dứt việc thi hành thì xử lý như sau:

a) Nếu người được thi hành án có văn bản yêu cầu không tiếp tục việc thi hành án thì Trường văn phòng Thừa phát lại ra quyết định đình chỉ thi hành án, trừ

trường hợp việc đình chỉ thi hành án ảnh hưởng đến quyền, lợi ích người thứ ba theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 50 của Luật thi hành án dân sự. Các bên cùng nhau thanh lý hợp đồng và giải quyết các vấn đề phát sinh. Khoản tiền, tài sản đã thu được trả lại cho người phải thi hành án;

b) Nếu người được thi hành án đề nghị chấm dứt hợp đồng thì các bên cùng nhau thanh lý hợp đồng và giải quyết các vấn đề phát sinh. Khoản tiền, tài sản đã thu được xử lý theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự;

c) Thu hồi quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế thi hành án; chấm dứt hợp đồng ủy quyền bán đấu giá, giải tỏa việc ngăn chặn, phong tỏa, kê biên tài sản, tài khoản và các văn bản liên quan khác (nếu có). Đối với vụ việc do Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hồ Chí Minh ra quyết định cưỡng chế thi hành án thì văn phòng Thừa phát lại có văn bản đề nghị Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hồ Chí Minh thu hồi quyết định cưỡng chế thi hành án. Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hồ Chí Minh phải ra quyết định thu hồi quyết định cưỡng chế thi hành án trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của văn phòng Thừa phát lại;

d) Trong quá trình thanh lý hợp đồng, nếu có tranh chấp thì yêu cầu Tòa án giải quyết.

III. GIẢI QUYẾT MỘT SỐ VẤN ĐỀ PHÁT SINH KHI VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI GIẢI THỂ, CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG

Việc giải thể, chấm dứt văn phòng Thừa phát lại thực hiện theo Luật doanh nghiệp và Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ. Ngoài ra, tùy từng trường hợp, văn phòng Thừa phát lại còn phải thực hiện các công việc sau đây:

1. Trường hợp tự giải thể:

Văn phòng Thừa phát lại phải có phương án giải thể gửi Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh. Trên cơ sở đồng ý của Sở Tư pháp thì tiến hành các thủ tục:

a) Thanh lý các hợp đồng theo quy định của pháp luật;

b) Tiếp tục đăng ký các vi bằng đã được lập tại Sở Tư pháp;

c) Đối với việc trực tiếp thi hành án thì thực hiện theo quy định tại khoản 5, Mục II của Thông tư này.

2. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh quyết định đình chỉ hoạt động:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định về việc chấm dứt hoạt động, văn phòng Thừa phát lại phải thực hiện các nội dung nêu tại các điểm a, b và c khoản 1 Mục này.

3. Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh đôn đốc, theo dõi thực hiện các công việc khi văn phòng Thừa phát lại giải thể, chấm dứt hoạt động.

IV. BIỂU MẪU NGHIỆP VỤ CỦA VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

1. Các sổ theo dõi nghiệp vụ (Phụ lục 1)
2. Mẫu hợp đồng thực hiện công việc (Phụ lục 2)
3. Các mẫu quyết định, giấy báo (Phụ lục 3).

V. THẺ, TRANG PHỤC CỦA THỪA PHÁT LẠI

1. Nguyên tắc sử dụng Thẻ Thừa phát lại

Thừa phát lại sử dụng Thẻ trong khi thực hiện công việc. Nghiêm cấm việc sử dụng Thẻ để thực hiện các mục đích trái quy định.

Cá nhân, tổ chức phát hiện Thừa phát lại có hành vi sử dụng Thẻ Thừa phát lại sai mục đích thì báo ngay cho Sở Tư

pháp thành phố Hồ Chí Minh hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất để có biện pháp xử lý.

2. Cấp phát, thu hồi Thẻ Thừa phát lại

a) Việc cấp Thẻ Thừa phát lại

Sau khi được cấp giấy đăng ký hoạt động, Trưởng văn phòng Thừa phát lại có văn bản và hồ sơ kèm theo gửi Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh đề nghị cấp Thẻ cho mình và các Thừa phát lại làm việc tại văn phòng (nếu có). Hồ sơ đề nghị cấp Thẻ gồm có: Đơn đề nghị cấp Thẻ, lý lịch cá nhân, bản chụp quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại, Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng Thừa phát lại và 05 ảnh màu cỡ 3 x 4. Trong thời hạn 05 ngày, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp cấp Thẻ cho những người có đủ điều kiện.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và đề nghị của Sở Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định việc cấp Thẻ Thừa phát lại.

Trường hợp vì lý do khách quan mà Thẻ Thừa phát lại bị hư hỏng hoặc bị mất thì văn phòng Thừa phát lại đề nghị Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh làm thủ tục trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp đổi hoặc cấp lại.

b) Thu hồi Thẻ Thừa phát lại

Người bị miễn nhiệm Thừa phát lại thì bị thu hồi Thẻ Thừa phát lại.

3. Mẫu Thẻ Thừa phát lại

Thẻ Thừa phát lại bì ngoài mẫu đồ đùn, chiều rộng 9,5 cm, chiều dài 14,0 cm (gập thành hai), gồm một mặt bì trước, một mặt bì sau và hai trang bên trong:

a) Mặt bì trước (trang 1) phía trên cùng có dòng chữ “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM”, phía dưới có hình Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, dưới Quốc huy ghi chữ “THẺ THỪA PHÁT LẠI”, góc dưới bên trái có hai gạch chéo màu nhũ vàng (một gạch nhỏ và một gạch to) kéo dài đến hết góc phía trên của mặt bì sau;

b) Trang 2, 3 của Thẻ có hình hoa văn và Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam in mờ làm nền;

c) Trang 2 ở chính giữa trên cùng có dòng chữ “BỘ TƯ PHÁP”, phía dưới là biểu tượng ngành tư pháp, tiếp theo là ảnh của Thừa phát lại cỡ 3 x 4 có giáp lai bằng dấu nổi ở góc dưới phía bên phải, dưới ảnh là số hiệu của thẻ Thừa phát lại;

d) Trang 3 có ghi:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THẺ THỪA PHÁT LẠI

Họ, tên

Ngày, tháng, năm sinh

Văn phòng Thừa phát lại

Ngày, tháng, năm cấp Thẻ

(Bộ trưởng Bộ Tư pháp ký tên và đóng dấu).

đ) Mặt bìa sau (trang 4) trích nội dung khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 61/2009/ND-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ: “Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình và cá nhân có trách nhiệm thực hiện yêu cầu của Thừa phát lại theo quy định của pháp luật”./.

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP
(Đã ký)

4. Trang phục của Thừa phát lại do

Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 16 tháng 11 năm 2009.

2. Các quy định của Thông tư này cũng được áp dụng khi thực hiện thí điểm Thừa phát lại tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác.

3. Quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các Cơ quan thi hành án dân sự, Tòa án, văn phòng Thừa phát lại kịp thời báo cáo Bộ Tư pháp để có biện pháp giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Đức Chính

Phụ lục I
SỔ SÁCH THEO DÕI NGHIỆP VỤ

1. Sổ công văn đến
2. Sổ công văn đi
3. Sổ theo dõi các loại Hợp đồng dịch vụ
4. Sổ theo dõi việc tổng đạt
5. Sổ theo dõi việc lập vi bằng
6. Sổ theo dõi việc xác minh điều kiện thi hành án
7. Sổ ra quyết định thi hành án, quyết định tiếp tục thi hành án
8. Sổ thụ lý thi hành án
9. Sổ theo dõi ra quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm, cưỡng chế thi hành án
10. Sổ theo dõi việc ra quyết định hoãn, tạm đình chỉ, đình chỉ, trả đơn yêu cầu thi hành án
11. Sổ theo dõi hồ sơ đưa vào lưu trữ
12. Sổ đăng ký vi bằng

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

**SỔ
CÔNG VĂN ĐẾN**

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Ngày vào sổ	Công văn (Số, ngày, tháng, năm)	Trích yếu công văn	Số trang	Nơi gửi	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khổ giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

**SỔ
CÔNG VĂN ĐI**

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày.....tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Ngày vào sổ	Công văn (Số, ngày, tháng, năm)	Trích yếu công văn	Số trang	Nơi nhận	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khổ giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

SỔ
THEO DÕI CÁC LOẠI HỢP ĐỒNG

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày.....tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Số, ngày, tháng năm của hợp đồng	Nội dung hợp đồng	Người yêu cầu ký hợp đồng	Cơ quan ký hợp đồng	Kết quả thực hiện hợp đồng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khô giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....
Địa chỉ:.....

SỔ
THEO DÕI VIỆC TỔNG ĐẠT

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Loại văn bản tổng đạt	Nội dung văn bản	Người được tổng đạt	Cơ quan giao văn bản tổng đạt	Ngày tổng đạt	Ghi chú
1	2	3	4	5	7	8
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khô giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

SỐ
THEO DÕI VIỆC LẬP VI BẢNG

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khô giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

SỔ
THEO DÕI XÁC MINH ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Số, ngày, tháng năm hợp đồng dịch vụ	Nội dung xác minh điều kiện thi hành án	Người yêu cầu xác minh	Kết quả xác minh	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khổ giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

**SỞ THEO DÕI
RA QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN,
VÀ TIẾP TỤC THI HÀNH ÁN**

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Số, ngày, tháng, năm,		Bản án, quyết định của tòa án, trọng tài thương mại (Số, ngày, tháng, năm)	Người phải thi hành án (Họ tên, địa chỉ)	Người được thi hành án (Họ tên, địa chỉ)	Nội dung		Ghi chú
	Quyết định thi hành án	Quyết định tiếp tục thi hành án				Quyết định thi hành án	Quyết định tiếp tục thi hành án	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

SỐ
THỤ LÝ THI HÀNH ÁN
....., Thành phố Hồ Chí Minh
Ngày.....tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Ngày thụ lý	Quyết định thi hành án (Số, ngày, tháng, năm)	Bản án, quyết định của tòa án, trọng tài thương mại (Số, ngày, tháng, năm)	Người phải thi hành án (Họ tên, địa chỉ)	Người được thi hành án (Họ tên, địa chỉ)	Các khoản phải thi hành án	Kết quả thi hành án	Thừa phát lại tổ chức thi hành	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khổ giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

**SỔ THEO DÕI
RA QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM,
CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN**

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Quyết định cường chế thi hành án (Số, ngày, tháng, năm)	Quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án (Số, ngày, tháng, năm)	Quyết định thi hành án (Số, ngày, tháng, năm)	Người bị cường chế/áp dụng biện pháp bảo đảm (Họ tên, địa chỉ)	Nội dung cường chế/ áp dụng biện pháp bảo đảm	Kết quả cường chế/áp dụng biện pháp bảo đảm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khổ giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

**SỔ THEO DÕI
RA QUYẾT ĐỊNH HOÃN, TẠM ĐÌNH CHỈ,
ĐÌNH CHỈ, TRẢ LẠI ĐƠN YÊU CẦU THI HÀNH ÁN**

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Số, ngày, tháng, năm				Bản án, quyết định của tòa án, trọng tài thương mại (Số, ngày, tháng, năm)	Quyết định thi hành án (Số, ngày, tháng, năm)	Người phải thi hành án (Họ tên, địa chỉ)	Người được thi hành án (Họ tên, địa chỉ)	Nội dung quyết định	Ghi chú
	Quyết định hoãn tha	Quyết định tạm đình chỉ tha	Quyết định trả đơn yêu cầu tha	Quyết định đình chỉ tha						
1	2	3	4	5	4	5	6	7	8	9
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khổ giấy A3

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

Địa chỉ:.....

SỐ
THEO DÕI HỒ SƠ THI HÀNH ÁN
ĐƯA VÀO LƯU TRỮ

....., Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Trưởng Văn phòng Thừa phát lại.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khô giấy A3

Số TT	Ngày, tháng, năm đưa hồ sơ thi hành án vào lưu trữ	Quyết định thi hành án (Số, ngày, tháng, năm)	Bản án, quyết định của tòa án, trọng tài thương mại (Số, ngày, tháng, năm)	Người phải thi hành án (Họ tên, địa chỉ)	Người được thi hành án (Họ tên, địa chỉ)	Thừa phát lại đưa hồ sơ vào lưu trữ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khổ giấy A3

SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ:.....

SỔ ĐĂNG KÝ VI BẰNG

Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:...../Năm.....

Tổng số trang:.....

Sở Tư pháp.....

(Ký tên & đóng dấu)

Ghi chú: Trang bìa, in khuôn khổ giấy A3

Số TT	Số, ngày, tháng, năm đăng ký	Số, ngày, tháng, năm của vi bằng	Nội dung lập vi bằng	Người yêu cầu lập vi bằng	Cơ quan lập vi bằng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trang ruột, in khuôn khổ giấy A3

Phụ lục II

HỢP ĐỒNG, VI BẰNG, BIÊN BẢN TỔNG ĐẠT

1. Biên bản tổng đạt
2. Vi bằng
3. Hợp đồng dịch vụ về việc tổng đạt văn bản, giấy tờ
4. Hợp đồng dịch vụ về việc lập vi bằng
5. Hợp đồng dịch vụ về việc trực tiếp thi hành án
6. Hợp đồng dịch vụ về việc xác minh điều kiện thi hành án
7. Phụ lục - Bảng kê tài liệu, văn bản tổng đạt.

Phụ lục 2: Mẫu số 01/BB.TĐ.TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN TỔNG ĐẠT

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông (bà):....., chức vụ:

Với sự tham gia của:

Ông (bà):

Địa chỉ:.....

Ông (bà):

Với sự chứng kiến của:

Ông (bà):

Địa chỉ:.....

Lập biên bản về việc tổng đạt văn bản, giấy tờ, tài liệu sau:

1)

2)

cho ông (bà):

Địa chỉ:.....

Ông (bà):..... cam đoan đã kiểm tra và nhận đầy đủ các tài liệu nêu trên.

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

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

THỪA PHÁT LẠI
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐƯỢC TỔNG ĐẠT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2: Mẫu số 02/VB.TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

Số:...../BB-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

VI BẰNG

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):, chức vụ: Thừa phát lại

Ông (bà):, chức vụ: Thư ký nghiệp vụ

Với sự tham gia của: (nếu có)

Ông (bà)/cơ quan/tổ chức: (người yêu cầu lập vi bằng)

Địa chỉ:.....

Số CMTND/Hộ chiếu:..... cấp ngày:..... bởi cơ quan:.....

Với sự chứng kiến của: (nếu có)

Ông (bà):

Địa chỉ:.....

Ông (bà):

Địa chỉ:.....

Số CMTND/Hộ chiếu:..... cấp ngày:..... bởi cơ quan:.....

096119994
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Tiến hành lập vi bằng ghi nhận sự kiện, hành vi sau đây:

(nêu tên của sự kiện, hành vi lập vi bằng)

1)

2)

Nội dung của sự kiện, hành vi lập vi bằng:

(mô tả trung thực, khách quan nội dung sự kiện, hành vi xảy ra)

.....

.....

Thừa phát lại cam kết ghi nhận trung thực, khách quan sự kiện, hành vi nêu trên trong Vi bằng này.

Kèm theo Vi bằng này là các tài liệu, văn bản, giấy tờ sau: (nếu có)

1)

2)

.....

Vi bằng này được đăng ký tại Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh và có giá trị chứng cứ.

Vi bằng được lập thành..... bản, có giá trị như nhau; lập xong vào hồi..... giờ..... cùng ngày, đã đọc lại cho mọi người nghe và nhất trí ký tên.

THƯ KÝ NGHIỆP VỤ

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỪA PHÁT LẠI

(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI YÊU CẦU LẬP VI BẰNG

(nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2: Mẫu số 03/HDDV.TĐ/TPL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcHỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
về việc tổng đạt văn bản, giấy tờ

Số:...../HDDV.TĐ/VPTPL-TAND/THADS

Căn cứ Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội khóa XI;

Căn cứ Luật thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 58/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi hành án dân sự về thủ tục thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

.....¹

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

....., chúng tôi gồm:

I. CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG:

1. Văn phòng Thừa phát lại.....

Địa chỉ:.....

Đại diện: Ông (bà), chức vụ: Trưởng Văn phòng Thừa phát lại

¹ Bổ sung các căn cứ khác nếu thấy cần thiết

Giấy phép thành lập số:..... ngày..... tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Giấy đăng ký kinh doanh số:..... ngày..... tháng..... năm..... của cơ quan:

Số tài khoản:..... tại ngân hàng:.....

Mã số thuế:.....

Dưới đây gọi là Bên A;

2. Bên yêu cầu việc tổng đạt:

Tòa án nhân dân...../Cơ quan Thi hành án dân sự.....
thành phố Hồ Chí Minh

Trụ sở:

Đại diện: (ông/bà)....., chức vụ:

Số tài khoản:..... tại Kho bạc Nhà nước

Mã số thuế:.....

Dưới đây gọi là Bên B;

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc tổng đạt văn bản, giấy tờ trong hoạt động tố tụng, thi hành án dân sự với các điều khoản như sau:

II. CÁC ĐIỀU KHOẢN CỦA HỢP ĐỒNG:

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1.1. “Hợp đồng” được hiểu là Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc tổng đạt các văn bản, tài liệu của Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật.

1.2. “Tổng đạt” là việc thông báo, giao nhận các văn bản của Tòa án và Cơ quan thi hành án dân sự do Thừa phát lại thực hiện theo quy định của pháp luật và Hợp đồng này.

1.3. “Đương sự” là cá nhân, tổ chức nêu tại Phụ lục 1 của Hợp đồng mà Thừa phát lại có trách nhiệm tổng đạt các văn bản, tài liệu của Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự cho họ.

1.4. “Bất khả kháng” là sự kiện hoặc trở ngại được quy định tại Điều 10.4 của Hợp đồng.

1.5. “Chi phí tổng đạt” là tổng số tiền mà Bên B phải thanh toán cho Bên A theo Điều 5 Hợp đồng.

1.6. “Bên” là Bên A hoặc Bên B; “các bên/hai bên” là Bên A và Bên B.

1.7. “Bảng kê tài liệu tổng đạt” là văn bản đính kèm theo Hợp đồng trong đó liệt kê chi tiết các loại văn bản, tài liệu cần tổng đạt; thời gian thực hiện việc tổng đạt và đương sự được nhận văn bản, tài liệu tổng đạt (phụ lục 1).

1.8. “Các thuật ngữ khác”²

Điều 2. Nội dung công việc tổng đạt

2.1. Các văn bản, tài liệu Bên B giao cho Bên A thực hiện việc tổng đạt được liệt kê tại Phụ lục 1 của Hợp đồng (Bảng kê văn bản, tài liệu tổng đạt).

2.2. Bên A có trách nhiệm thực hiện việc tổng đạt các văn bản, tài liệu đến đúng đương sự và theo thời hạn quy định tại Điều 3 Hợp đồng.

Điều 3. Thời hạn thực hiện việc tổng đạt

3.1. Thời hạn thực hiện việc tổng đạt đối với từng văn bản, tài liệu tuân thủ theo thời gian được quy định tại Phụ lục 1 (Bảng kê văn bản, tài liệu tổng đạt) của Hợp đồng và pháp luật có liên quan.

Điều 4. Thủ tục thực hiện việc tổng đạt

4.1. Khi tổng đạt các văn bản, tài liệu của Cơ quan thi hành án dân sự, Bên A phải tuân thủ thời hạn, thủ tục theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự và Hợp đồng để thực hiện việc tổng đạt.

4.2. Khi tổng đạt các văn bản, giấy tờ của Tòa án, Bên A phải tuân thủ thời hạn, thủ tục theo quy định của pháp luật về tố tụng và Hợp đồng này để thực hiện việc tổng đạt.

² Bổ sung các thuật ngữ khác nếu cần thiết

4.3. Trong trường hợp không thể thực hiện việc tổng đạt văn bản, tài liệu do đương sự vắng mặt tại nơi cư trú/hoặc không xác định được nơi cư trú hiện tại của đương sự/....., Bên A có trách nhiệm thực hiện việc thông báo, niêm yết văn bản, tài liệu cần tổng đạt theo quy định của pháp luật có liên quan.

4.4. (Các thỏa thuận khác)³

Điều 5. Chi phí tổng đạt

5.1. Chi phí tổng đạt đối với từng loại văn bản, tài liệu liệt kê tại Bảng kê văn bản, tài liệu tổng đạt được quy định tại Phụ lục 2 của Hợp đồng này (Bảng giá thực hiện công việc tổng đạt).

5.2. Ngoài mức Chi phí tổng đạt nêu tại Điều 5.1 trên đây, Bên A có quyền được Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:

5.2.1.

5.2.2.

5.3. Tổng mức Chi phí tổng đạt Bên B phải thanh toán cho Bên A được Hai bên xác định cụ thể vào ngày cuối cùng của mỗi... tháng/....quý/.... và được lập thành Phụ lục 02 (Thanh toán Chi phí tổng đạt) đính kèm theo Hợp đồng này.

5.4. (Các thỏa thuận khác nếu có)

Điều 6. Thời hạn và phương thức thanh toán Chi phí tổng đạt

6.1. Trong thời hạn..... ngày kể từ ngày Bên A có văn bản yêu cầu về việc thanh toán Chi phí tổng đạt theo quy định tại Điều 5.3 của Hợp đồng, Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ khoản tiền này cho Bên A.

6.2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện bằng tiền mặt, dưới hình thức chuyển khoản.

6.3. (Các thỏa thuận khác)

Điều 7. Quyền nghĩa vụ của các bên

7.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

7.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

³ Bổ sung các thỏa thuận khác nếu cần thiết

Điều 8. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

8.1. Tạm dừng thực hiện hợp đồng:

8.1.1. Hợp đồng tạm dừng trong các trường hợp sau:.....⁴

8.2. Hợp đồng bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

8.2.1. Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán tiền theo Điều 6 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này.

8.2.2. Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ tại Điều 3, Điều 4 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này.

8.2.3. Hợp đồng bị chấm dứt trước thời hạn theo thỏa thuận của các bên hoặc hết thời hạn của Hợp đồng mà các bên không gia hạn Hợp đồng;

8.2.4. Hợp đồng bị hủy bỏ theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

9.1. Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt hợp đồng được thực hiện như sau:⁵

.....

9.2. (Các thỏa thuận khác nếu có)

Điều 10. Điều khoản chung

10.1. Bên A cam kết:

- Thực hiện việc tổng đạt các tài liệu nêu tại Phụ lục 1 một cách an toàn, đúng thời hạn quy định theo Hợp đồng và tuân thủ mọi thủ tục pháp luật có liên quan.

-

10.2. Bên B cam kết:.....

⁴ Quy định cụ thể các trường hợp chấm dứt hợp đồng⁵ Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh

10.3. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:.....

10.4. Bất khả kháng:

10.5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:.....

10.6. (Các thỏa thuận khác nếu có)

Điều 11. Hiệu lực của Hợp đồng

11.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

11.2. Hợp đồng này được lập thành 04 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

11.3. Hợp đồng đã được các bên đọc, hiểu rõ và thống nhất ký tên dưới đây.

BÊN A
(Ký, đóng dấu)

BÊN B
(Ký, đóng dấu)

Phụ lục 2: Mẫu số 04/HĐDV.VB/TPL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ

Về việc lập vi bằng

Số:...../HĐDV.VB/VPTPL-CN/TC

Căn cứ Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội khóa XI;

Căn cứ Luật thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 58/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi hành án dân sự và thủ tục thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

.....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

....., chúng tôi gồm:

I. CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG:

1. Văn phòng Thừa phát lại.....

Địa chỉ:.....

Đại diện: Ông (bà), chức vụ: Trưởng Văn phòng Thừa phát lại

Giấy phép thành lập số:..... ngày..... tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Giấy đăng ký kinh doanh số:..... ngày..... tháng..... năm..... của cơ quan:

.....

Số tài khoản:..... tại ngân hàng:.....

Mã số thuế:.....

Dưới đây gọi là Bên A;

2. Bên yêu cầu lập vi bằng

Cơ quan/tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Đại diện: Ông (bà)....., chức vụ:.....

Số tài khoản:..... tại Kho bạc Nhà nước

Mã số thuế:.....

Ông/Bà:.....

Địa chỉ:.....

Số CMTND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tháng.... năm....., bởi cơ quan:

Dưới đây gọi là Bên B;

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc lập vi bằng với các điều khoản như sau:

II. CÁC ĐIỀU KHOẢN CỦA HỢP ĐỒNG:

Điều 1. Định nghĩa thuật ngữ

1.1. “Hợp đồng” được hiểu là Hợp đồng dịch vụ để Bên A thực hiện việc lập vi bằng đối với các sự kiện, hành vi theo yêu cầu của Bên B.

1.2. “Vi bằng” là văn bản do Thừa phát lại lập để ghi nhận sự kiện, hành vi theo đề nghị của Bên B và là một bộ phận không tách rời của Hợp đồng này.

1.2. “Chi phí lập vi bằng” là số tiền mà Bên B phải thanh toán cho công việc lập vi bằng của Bên A theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng.

1.3. “Bất khả kháng” là sự kiện hoặc trở ngại khách quan quy định tại Điều 8.3 của Hợp đồng.

1.4. “Bên” là Bên A hoặc Bên B; “các bên/hai bên” là Bên A và Bên B.

1.5. (Các thuật ngữ khác nếu cần thiết)

Điều 2. Nội dung, thủ tục và thời hạn lập vi bằng

2.1. Bên A có trách nhiệm lập vi bằng đối với sự kiện, hành vi sau đây:

.....

(mô tả chi tiết sự kiện, hành vi yêu cầu lập vi bằng)

2.2. Việc lập vi bằng được Bên A thực hiện trong thời hạn.... ngày kể từ ngày.../ tháng.../năm....

2.3 Vi bằng phải được Bên A lập theo đúng thủ tục quy định của pháp luật có liên quan và Hợp đồng này.

Điều 3. Chi phí lập vi bằng

3.1. Mức chi phí để Bên A lập vi bằng đối với các sự kiện, hành vi nêu tại Điều 2.1 trên đây là:.....

3.2. Ngoài mức chi phí nêu tại Điều 3.1 trên đây, Bên A có quyền được Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:

3.2.1.

3.2.2.

3.3. Tổng mức Chi phí lập vi bằng mà Bên B phải thanh toán cho Bên A là:

Điều 4. Thời hạn và phương thức thanh toán

4.1. Trong thời hạn..... ngày kể từ ngày Bên A có văn bản yêu cầu về việc thanh toán khoản Chi phí lập vi bằng theo quy định tại Điều 3 của Hợp đồng, Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ số tiền này cho Bên A.

4.2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện bằng tiền mặt và thông qua hình thức:

- Thanh toán trực tiếp tại.....;

- Chuyển khoản:.....;

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên

5.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

.....

5.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

.....

(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

Điều 6. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

6.1. Tạm dừng thực hiện hợp đồng:

Hợp đồng tạm dừng trong các trường hợp sau:

.....

.....

6.2. Hợp đồng bị chấm dứt trong các trường hợp sau⁶:

6.2.1. Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán tại Điều 4 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này.

6.2.2. Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng trong các trường hợp Bên A vi phạm Điều 2 và vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này.

6.2.3. Hợp đồng bị chấm dứt trước thời hạn theo thỏa thuận của các bên hoặc hết thời hạn của hợp đồng mà các bên không tiếp tục ký gia hạn Hợp đồng;

6.2.4. Hợp đồng bị hủy bỏ theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

7.1. Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt hợp đồng được thực hiện như sau:

.....

.....

⁶ Thỏa thuận cụ thể về các trường hợp chấm dứt hợp đồng

7.2. (Các thỏa thuận khác nếu cần thiết)

Điều 8. Điều khoản chung

8.1. Bên A cam kết:

- Thực hiện việc lập vi bằng đối với các sự kiện, hành vi mà Bên B yêu cầu một cách trung thực, khách quan và đúng thủ tục theo quy định của pháp luật;

-

8.2. Bên B cam kết:

.....

8.3. Bất khả kháng:

.....

8.4. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

8.5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:

.....

8.6. (Các thỏa thuận khác nếu cần thiết)

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

9.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

9.2. Hợp đồng này được lập thành 04 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

9.3. Hợp đồng đã được các bên đọc, hiểu rõ và thống nhất ký tên dưới đây.

BÊN A
(Ký, đóng dấu)

BÊN B
(Ký, ghi rõ tên)

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

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
Về việc trực tiếp thi hành án

Số:...../HDDV.TH/VPTPL-CN/TC

Căn cứ Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội khóa XI;

Căn cứ Luật thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 58/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi hành án dân sự và thủ tục thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

.....

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm....., tại:.....

....., chúng tôi gồm:

I. CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG:

1. Văn phòng Thừa phát lại.....

Địa chỉ:.....

Đại diện: Ông (bà), chức vụ: Trưởng Văn phòng Thừa phát lại

Giấy phép thành lập số:..... ngày..... tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Giấy đăng ký kinh doanh số:..... ngày..... tháng..... năm..... của cơ quan:

Số tài khoản:..... tại ngân hàng:.....

Mã số thuế:.....

Dưới đây gọi là Bên A;

2. Bên yêu cầu thi hành án:

Ông/Bà:.....

Địa chỉ:.....

Số CMTND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tháng.... năm...., bởi cơ quan:

Cơ quan/tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Đại diện: Ông (bà)....., chức vụ:.....

Số tài khoản:..... tại Kho bạc Nhà nước

Mã số thuế:.....

Dưới đây gọi là Bên B;

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc thi hành án với các điều khoản như sau:

II. CÁC ĐIỀU KHOẢN CỦA HỢP ĐỒNG:

Điều 1. Định nghĩa thuật ngữ

1.1. “Hợp đồng” được hiểu là Hợp đồng dịch vụ giữa Bên A và Bên B về việc trực tiếp tổ chức thi hành án theo yêu cầu của Bên B.

1.2. “Chi phí thi hành án” là số tiền mà Bên B phải thanh toán cho công việc tổ chức thi hành án của Bên A theo quy định tại Điều 3 của Hợp đồng.

1.3. “Bất khả kháng” là sự kiện hoặc trở ngại khách quan quy định tại Điều 8.3 của Hợp đồng.

1.4. “Bên” là Bên A hoặc Bên B; “Các bên” là Bên A và Bên B.

1.5. (các thuật ngữ khác nếu cần thiết).

Điều 2. Nội dung yêu cầu và thời hạn thi hành án

2.1. Bên B đề nghị Bên A trực tiếp tổ chức thi hành án về khoản sau đây:

.....

quy định tại Bản án số.... ngày... tháng... năm của Tòa án nhân dân
 theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự và Hợp đồng này.

2.2. Bên A có trách nhiệm tổ chức thi hành các khoản nêu tại Điều 2.1 trên đây cho Bên B trong thời hạn là..... kể từ ngày ký Hợp đồng này.

Điều 3. Chi phí thi hành án

3.1. Chi phí để Bên A thi hành án theo yêu cầu của Bên B bao gồm các loại chi phí sau:

- Phí thi hành án là:
- Chi phí xác minh tài sản là:
- Chi phí thù lao cho Hội đồng cưỡng chế thi hành án (nếu có) là:.....

3.2. Ngoài mức chi phí nêu tại Điều 3.1 trên đây, Bên A có quyền được Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:

- 3.2.1.
- 3.2.2.

3.3. Tổng mức Chi phí thi hành án mà Bên B phải thanh toán cho Bên A là tổng cộng các khoản chi quy định tại Điều 3.1 và Điều 3.2 trên đây.

3.4. (Các thỏa thuận khác nếu cần thiết)

Điều 4. Thời hạn và phương thức thanh toán

4.1. Trong thời hạn..... ngày kể từ ngày Bên A có văn bản yêu cầu về việc thanh toán Chi phí thi hành án quy định tại Điều 3 của Hợp đồng, Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ số tiền này cho Bên A.

4.2. Việc thanh toán tiền giữa Hai bên được thực hiện bằng tiền mặt và thông qua hình thức:

- Thanh toán trực tiếp tại.....;

09610994

- Chuyển khoản:.....;

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên⁷

5.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

.....

5.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

.....

Điều 6. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

6.1. Tạm dừng thực hiện hợp đồng:

Hợp đồng tạm dừng trong các trường hợp sau:

.....

.....

6.2. Hợp đồng bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

6.2.1. Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng nếu Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán tại Điều 4 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này.

6.2.2. Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ tại Điều 2.2 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này.

6.2.3. Hợp đồng bị chấm dứt trước thời hạn theo thỏa thuận của các bên hoặc hết thời hạn của Hợp đồng mà các bên không tiếp tục ký gia hạn Hợp đồng;

6.2.4. Hợp đồng bị hủy bỏ theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

7.1. Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt hợp đồng được thực hiện như sau:

.....

⁷ Quy định cụ thể về quyền, nghĩa vụ của các bên

Điều 8. Điều khoản chung

8.1. Bên A cam kết:

- Tổ chức thi hành án theo yêu cầu của Bên B đúng thời hạn và thủ tục theo quy định của pháp luật và Hợp đồng;

-

8.2. Bên B cam kết:.....

8.3. Bất khả kháng:

8.4. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:.....

8.5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:.....;

8.6. (các thỏa thuận khác nếu cần thiết)

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

9.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày.... tháng..... năm.....

9.2. Hợp đồng này được lập thành 04 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

9.3. Hợp đồng đã được các bên đọc, hiểu rõ và thống nhất ký tên dưới đây.

BÊN A
(Ký, đóng dấu)

BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2: Mẫu số 06/HĐDV.XM/TPL

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

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
về việc xác minh điều kiện thi hành án

Số:...../HDDV.XM/VPTPL-CN/TC

Căn cứ Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội khóa XI;

Căn cứ Luật thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 58/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi hành án dân sự và thủ tục thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

.....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

....., chúng tôi gồm:

I. CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG:

1. Văn phòng Thừa phát lại.....

Địa chỉ:.....

Đại diện: Ông (bà), chức vụ: Trưởng Văn phòng Thừa phát lại

Giấy phép thành lập số:..... ngày..... tháng..... năm..... của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh;

Giấy đăng ký kinh doanh số:..... ngày..... tháng..... năm..... của cơ quan:

.....

Số tài khoản:..... tại ngân hàng:.....

Mã số thuế:.....

Dưới đây gọi là Bên A;

2. Bên yêu cầu xác minh điều kiện thi hành án:

Ông (bà):

Địa chỉ:.....

Số CMTND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tháng.... năm...., bởi cơ quan:

Cơ quan/tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Đại diện: Ông (bà)....., chức vụ:.....

Số tài khoản:..... tại Kho bạc Nhà nước

Mã số thuế:.....

Dưới đây gọi là Bên B;

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc xác minh điều kiện thi hành án với các điều khoản như sau:

II. CÁC ĐIỀU KHOẢN CỦA HỢP ĐỒNG:

Điều 1. Định nghĩa thuật ngữ

1.1. “Hợp đồng” được hiểu là Hợp đồng dịch vụ giữa Bên A và Bên B về việc xác minh điều kiện thi hành án theo yêu cầu của Bên B.

1.2. “Xác minh điều kiện thi hành án” là việc thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Điều 2 Hợp đồng.

1.3. “Bất khả kháng” là sự kiện hoặc trở ngại khách quan được quy định tại Điều 8.3 của Hợp đồng.

1.4. “ Các bên” là Bên A và Bên B; Một/mỗi bên là Bên A hoặc Bên B.

1.5. “Chi phí xác minh” là số tiền Bên B phải thanh toán cho Bên A để Bên A thực hiện việc xác minh điều kiện thi hành án theo yêu cầu của Bên B. Chi phí xác minh được quy định tại Điều 3 Hợp đồng.

1.6. (Các thuật ngữ khác nếu cần thiết)

Điều 2. Nội dung và thời hạn xác minh điều kiện thi hành án

2.1. Bên B đề nghị Bên A thực hiện việc xác minh điều kiện thi hành án của:

Ông (bà):

Địa chỉ:

Số CMTND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tháng.... năm....., bởi cơ quan:

Cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

Đại diện: Ông (bà)....., chức vụ:

Số tài khoản:..... tại Kho bạc Nhà nước

theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự và Hợp đồng này để đảm bảo thi hành khoản..... theo Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của

2.2. Nội dung yêu cầu xác minh điều kiện thi hành án như sau:

.....

.....

2.3. Bên A có trách nhiệm thực hiện công việc xác minh điều kiện thi hành án như quy định tại Điều 2.1 và Điều 2.2 trên đây trong thời hạn là..... kể từ ngày ký Hợp đồng này.

Điều 3. Chi phí xác minh điều kiện thi hành án

3.1. Chi phí xác minh để Bên A thực hiện công việc của mình nêu tại Điều 2 Hợp đồng gồm các khoản chi phí sau:

- Chi phí định giá tài sản (nếu có):.....;

- Chi phí đi lại:

- Chi phí thù lao cho các cá nhân/cơ quan/tổ chức có liên quan (nếu có):

3.2. Ngoài các khoản chi phí nêu tại Điều 3.1 trên đây, Bên A có quyền được Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:

3.2.1.

3.2.2.

3.3. Tổng mức Chi phí xác minh mà Bên B phải thanh toán cho Bên A để thực hiện công việc quy định tại Điều 2 của Hợp đồng là tổng cộng các khoản chi quy định tại Điều 3.1 và Điều 3.2 trên đây.

3.4. (Các thỏa thuận khác nếu cần thiết).

Điều 4. Thời hạn và phương thức thanh toán

4.1 Trong thời hạn..... ngày kể từ ngày Bên A có văn bản yêu cầu về việc thanh toán Chi phí xác minh quy định tại Điều 3 của Hợp đồng, Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ số tiền này cho Bên A.

4.2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện bằng tiền mặt và thông qua hình thức:

.....

- Thanh toán trực tiếp tại.....;

- Chuyển khoản:.....;

Điều 5. Quyền nghĩa vụ của các bên

5.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

.....

5.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

.....

Điều 6. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

6.1. Tạm dừng thực hiện hợp đồng:

Hợp đồng tạm dừng trong các trường hợp sau:

.....
.....

6.2. Hợp đồng bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

6.2.1. Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng do Bên B vi phạm nghĩa vụ tại Điều 3, Điều 4 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này.

6.2.2. Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ tại Điều 2 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác của mình theo Hợp đồng này.

6.2.3. Hợp đồng bị chấm dứt trước thời hạn theo thỏa thuận của các bên hoặc hết thời hạn của hợp đồng mà các bên không tiếp tục ký gia hạn Hợp đồng;

6.2.4. Hợp đồng bị hủy bỏ theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

7.1. Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt hợp đồng được thực hiện như sau:

.....

Điều 8. Điều khoản chung

8.1. Bên A cam kết:

- Thực hiện việc xác minh điều kiện thi hành án mà Bên B đã yêu cầu nêu tại Điều 2 của Hợp đồng một cách trung thực, khách quan và đúng thủ tục theo quy định của pháp luật;

-

8.2. Bên B cam kết:

.....

8.3. Bất khả kháng:

.....

8.4. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....;

8.5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:

.....;

8.6. (Các thỏa thuận khác nếu cần thiết)

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

9.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày.... tháng.....năm.....

9.2. Hợp đồng này được lập thành 04 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

9.3. Hợp đồng đã được các bên đọc, hiểu rõ và thống nhất ký tên dưới đây.

BÊN A
(Ký, đóng dấu)

BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....

ĐỊA CHỈ:.....

BẢNG KÊ VĂN BẢN, TÀI LIỆU TỔNG ĐẠT

(Phụ lục 01)

kèm theo Hợp đồng dịch vụ tổng đạt số:...../HDDV.TĐ/VPTPL-TAND/THADS ngày... tháng.... năm....

TT	Loại văn bản tổng đạt	Thời hạn tổng đạt	Ký nhận		Giá thành thực hiện tổng đạt đối với từng loại văn bản, tài liệu	Ghi chú
			Cơ quan giao văn bản	Cơ quan nhận văn bản		
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

TT	Loại văn bản tổng đạt	Thời hạn tổng đạt	Ký nhận		Giá thành thực hiện tổng đạt đối với từng loại văn bản, tài liệu	Ghi chú
			Cơ quan giao văn bản	Cơ quan nhận văn bản		
9						
10						
11						
12						
	Tổng cộng:				Tổng cộng:	
	Bằng chữ:				Bằng chữ:	

CƠ QUAN GIAO VĂN BẢN
(Ký, đóng dấu)

Ngày.... tháng.... năm 200....
VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI.....
(Ký, đóng dấu)

Phụ lục III

MẪU QUYẾT ĐỊNH, GIẤY BÁO THI HÀNH ÁN

1. Quyết định thi hành án
2. Quyết định thu hồi, sửa đổi, hủy bỏ các quyết định về thi hành án
3. Quyết định hoãn/tạm đình chỉ/đình chỉ thi hành án
4. Quyết định trả lại đơn yêu cầu thi hành án
5. Quyết định tiếp tục việc thi hành án
6. Quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án
7. Quyết định giải tỏa biện pháp bảo đảm thi hành án
8. Quyết định cưỡng chế thi hành án
9. Quyết định giải tỏa biện pháp cưỡng chế thi hành án
10. Quyết định giao tài sản để thi hành án
11. Giấy báo tự nguyện thi hành án
12. Giấy triệu tập thi hành án
13. Giấy mời
14. Thông báo cưỡng chế thi hành án
15. Thông báo bán đấu giá tài sản
16. Thông báo về việc nhận tiền, tài sản
17. Biên bản giải quyết việc thi hành án
18. Biên bản thỏa thuận về thi hành án
19. Biên bản kê biên và giao bảo quản tài sản
20. Biên bản giao, nhận tài sản để thi hành án
21. Biên bản áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành án
22. Biên bản về việc bán đấu giá tài sản không thành
23. Biên bản xác minh điều kiện thi hành án
24. Biên bản niêm phong tài sản
25. Biên bản mở niêm phong tài sản
26. Biên bản mở gói, mở khóa để kê biên tài sản.

Phụ lục 3: Mẫu số 01/QĐ.THA/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
Địa chỉ.....

Số...../QĐ-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24/7/2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Hợp đồng dịch vụ số..... ngày..... tháng..... năm..... được ký với ông (bà)/cơ quan/tổ chức

Địa chỉ.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho thi hành khoản:
.....
đôi với ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... trú tại.....
kể từ ngày..... tháng..... năm

Điều 2. Người phải thi hành án, người được thi hành án và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan; Thừa phát lại thuộc Văn phòng Thừa phát lại.....

địa chỉ..... có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- VKSND.....;
-
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 02/QĐ.TH/SD/BS/HB/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

Số:...../QĐ-TPL

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Thu hồi/sửa đổi/bổ sung/hủy bỏ quyết định về thi hành án

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

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

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Căn cứ Văn bản số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Căn cứ.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi/sửa đổi/bổ sung/hủy bỏ Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại

(Nội dung bị thu hồi/sửa đổi/bổ sung/hủy bỏ):.....

Điều 2. Thừa phát lại, người được thi hành án, người phải thi hành án và 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;
- VKSND.....;
-
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 03/QĐ.HTH/TDC/ĐC/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

Số:...../QĐ-TPL

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Hoãn thi hành án/Tạm đình chỉ thi hành án/Đình chỉ thi hành án

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

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

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Căn cứ Công văn số... ngày... tháng... năm... của Tòa án.../... về việc hoãn/tạm đình chỉ/đình chỉ thi hành Bản án, Quyết định số... ngày... tháng... năm... của.....

Căn cứ.....

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Hoãn/Tạm đình chỉ/Đình chỉ thi hành khoản:.....
đôi với ông (bà)/cơ quan/tổ chức:..... địa chỉ
kể từ ngày..... tháng..... năm...../đến khi điều kiện hoãn/tạm đình chỉ không còn;**Điều 2.** Thừa phát lại, những người có tên tại Điều 1 của Quyết định 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;

- VKSND.....;

-

- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

096110514

Phụ lục 3: Mẫu số 04/QĐ.TDYC/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....
Địa chỉ.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Trả lại đơn yêu cầu thi hành án

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

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

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....
.....;

Căn cứ.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại đơn yêu cầu thi hành án cho ông (bà)/cơ quan/tổ chức.....
địa chỉ.....;

Khoản trả đơn yêu cầu:
.....;

Điều 2. Thừa phát lại, người phải thi hành án, người được thi hành án 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;
- VKSND.....;
-;
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 05/QĐ.TTTHA/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

 Địa chỉ.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
 Tiếp tục thi hành án

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

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

Căn cứ Quyết định hoãn thi hành án/Tạm đình chỉ thi hành án số..... ngày.....
 tháng..... năm..... của.....;

Căn cứ.....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp tục thi hành Quyết định thi hành án số..... ngày... tháng... năm...
 của.....

Điều 2. Thừa phát lại, người phải thi hành án, người được thi hành án 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;
- VKSND.....;
-
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

TRƯỞNG VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI
 (Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 06/QĐ.ADBPBD/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

Số:...../QĐ-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THI HÀNH ÁN

(Phong tỏa tài khoản/Tạm giữ tài sản, giấy tờ/Tạm dừng việc
đăng ký, chuyển dịch, thay đổi hiện trạng về tài sản)

THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

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

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Theo đề nghị của..... để đảm bảo việc thi hành án,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án sau đây:

(nêu một trong 03 biện pháp)

- Phong tỏa số tiền..... của..... đang gửi tại tài khoản (số hiệu tài khoản), (tên ngân hàng, kho bạc, tổ chức tín dụng nơi người phải thi hành án có tài khoản);

- Tạm giữ các tài sản, giấy tờ sau:..... của.....;

- Tạm dừng việc đăng ký, chuyển dịch, thay đổi hiện trạng về tài sản đối với các tài sản sau:..... của.....

Điều 2. (tên của người có liên quan đến số tiền bị phong tỏa/đang giữ tài sản, giấy tờ/cơ quan có thẩm quyền quản lý việc đăng ký, chuyển dịch tài sản)..... có trách nhiệm.....
..... cho đến khi có quyết định khác của Thừa phát lại;

(nêu cụ thể trách nhiệm của các chủ thể trên để đảm bảo cho việc thực thi biện pháp bảo đảm được có hiệu quả).

Điều 3. Người phải thi hành án, người được thi hành án, những người có liên quan và người có tên nêu tại Điều 2, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VKSND.....;
-
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 07/QĐ.GTBPBD/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

Số:...../QĐ-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH GIẢI TỎA BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THI HÀNH ÁN

(Phong tỏa tài khoản/Tạm giữ tài sản, giấy tờ/Tạm dừng việc
đăng ký, chuyển dịch, thay đổi hiện trạng về tài sản)

THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

Căn cứ Quyết định thi hành án số...../QĐ-THA ngày... tháng... năm... của.....

.....;

Căn cứ Quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm số..... ngày..... tháng..... năm.....
của Thừa phát lại thuộc Văn phòng Thừa phát lại

Căn cứ.....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải tỏa biện pháp bảo đảm thi hành án quy định tại Quyết định áp dụng
biện pháp bảo đảm thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Thừa phát
lại thuộc Văn phòng Thừa phát lại.....

Điều 2. Quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án số..... ngày... tháng...
năm..... của Thừa phát lại thuộc Văn phòng Thừa phát lại.....
hết hiệu lực thi hành.

09610994

Điều 3. Các ông (bà)/cơ quan/tổ chức....., người phải thi hành án, người được thi hành án và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VKSND.....;
-
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Địa chỉ.....

Số:...../QĐ-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN

THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

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

Căn cứ Quyết định thi hành án số:...../QĐ-THA ngày... tháng... năm... của.....

.....

Căn cứ.....

Xét thấy ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... có điều kiện thi hành án nhưng không tự nguyện thi hành,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp cưỡng chế:
đối với ông (bà)/cơ quan/tổ chức:....., trú tại/địa chỉ.....

- Nội dung của biện pháp cưỡng chế (một trong 6 biện pháp dưới đây):

1. Kê biên, xử lý tài sản để đảm bảo thi hành án gồm:

2. Trừ vào thu nhập của ông (bà)/cơ quan/tổ chức

3. Khai thác tài sản của người phải thi hành án:

4. Buộc phải chuyển giao vật, quyền tài sản, giấy tờ sau:

cho ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... địa chỉ:.....

05610994

5. Buộc ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... phải thực hiện/không được thực hiện công việc sau đây:.....

6. Khấu trừ tiền trong tài khoản; thu hồi, xử lý tiền, giấy tờ có giá của ông (bà)/cơ quan/tổ chức.....

Điều 2. Ông (bà)/cơ quan/tổ chức có tên tại Điều 1 phải thực hiện các yêu cầu sau:

(nêu các yêu cầu để đảm bảo cho việc thực thi biện pháp cưỡng chế)

Điều 3. Người phải thi hành án, người được thi hành án và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VKSND.....;
-
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 09/QĐ.GTCC/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

Số:...../QĐ-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH GIẢI TỎA BIỆN PHÁP CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN

THỪA PHÁT LẠI

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

Căn cứ Quyết định thi hành án số...../QĐ-THA ngày... tháng... năm... của.....

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày... tháng... năm... của

Căn cứ.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giải tỏa biện pháp cưỡng chế thi hành án theo Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Thừa phát lại thuộc Văn phòng Thừa phát lại

Điều 2. Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày.... tháng.... năm... của Thừa phát lại thuộc Văn phòng Thừa phát lại..... hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Người phải thi hành án, người được thi hành án và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- VKSND.....;

-

- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 11/GB/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
.....
Địa chỉ.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GB-TPL ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BÁO

Tự nguyện thi hành án

Văn phòng Thừa phát lại.....

Căn cứ Luật thi hành án dân sự năm 2008;

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

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Báo cho ông (bà)/cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:.....

Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Giấy báo này có nghĩa vụ tự nguyện thi hành các khoản:

Hết thời hạn nói trên, nếu ông (bà)/cơ quan/tổ chức: không tự nguyện thi hành, Văn phòng Thừa phát lại sẽ áp dụng các biện pháp cưỡng chế và ông (bà)/cơ quan/tổ chức..... phải chịu mọi chi phí cưỡng chế thi hành án.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký tên, đóng dấu)

09610994
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm

Tại:

Ông (bà):.....đại diện

đã giao cho ông (bà)/cơ quan/tổ chức:.....

Giấy báo tự nguyện thi hành án số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Văn phòng Thừa phát lại..... về việc

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Mẫu số 12/GTT/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

 Địa chỉ.....
 Số:...../GTT-TPL , ngày..... tháng..... năm.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY TRIỆU TẬP

Văn phòng Thừa phát lại.....

Báo cho ông (bà)/cơ quan/tổ chức.....

Địa chỉ:.....

Vào hồi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., ông (bà) đến Trụ sở..... (Văn phòng Thừa phát lại...../UBND xã, phường, thị trấn.....).

Địa chỉ:.....
 để.....

Yêu cầu ông, bà có mặt đúng thời gian, địa điểm trên, mang theo Giấy triệu tập này và Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác.

THỪA PHÁT LẠI
 (Ký tên, đóng dấu)

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Ông (bà):..... đại diện.....
 đã giao cho ông/bà/cơ quan/tổ chức:.....

Giấy triệu tập số:..... ngày..... tháng..... năm..... của Văn phòng Thừa phát lại.....
 về việc.....

NGƯỜI NHẬN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIAO
 (Ký, ghi rõ họ tên)

09610994

Phụ lục 3: Mẫu số 13/GM/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

Số:...../GM-TPL

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY MỜI

Kính gửi:.....

Văn phòng Thừa phát lại.....

kính mời ông (bà)/cơ quan/tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Vào hồi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., ông (bà)/cơ quan/
tổ chức đến Trụ sở..... (Văn phòng Thừa phát lại...../UBND xã,
phường, thị trấn.....).

Địa chỉ:.....
để.....

Đề nghị ông/bà/cơ quan/tổ chức có mặt đúng thời gian, địa điểm trên, mang theo
Giấy mời này và Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác.

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Ông (bà):..... đại diện.....

đã giao cho ông/bà/cơ quan/tổ chức:.....

Giấy mời số:..... ngày..... tháng..... năm..... của Văn phòng Thừa phát
lại..... về việc.....

NGƯỜI NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

09610994

Phụ lục 3: Mẫu số 14/TBCC/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

Số:...../TB-TPL

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

Cưỡng chế thi hành án

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Văn phòng Thừa phát lại..... sẽ tiến hành cưỡng chế đối với ông/bà/cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ.....

Biện pháp cưỡng chế:

.....

Thời gian cưỡng chế:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Địa điểm cưỡng chế:

Dự trừ chi phí cưỡng chế:

Yêu cầu ông/bà/cơ quan/tổ chức có mặt đúng thời gian, địa điểm nêu trên.

Nơi nhận:

- Các đương sự;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- VKSND.....;
-
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

09610994 LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm

Tại:

Ông (bà):..... đại diện

đã giao cho ông/bà/cơ quan/tổ chức:

Thông báo cưỡng chế thi hành án số:..... ngày..... tháng..... năm..... của Văn phòng Thừa phát lại..... về việc.....

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Mẫu số 15/TB BDGTS/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../TB-TPL

THÔNG BÁO**Bán đấu giá tài sản**

Đề thi hành Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....

Văn phòng Thừa phát lại.....
thông báo bán các tài sản sau:.....

1).....

2).....

3).....

(nêu rõ tên và mô tả tình trạng từng loại tài sản)

Giá khởi điểm:.....

Ngày, giờ xem tài sản:.....

Địa điểm xem tài sản:.....

Thời hạn đăng ký, nộp đơn mua tài sản từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....

Số tiền đặt cọc:.....

Thời gian bán đấu giá:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Địa điểm bán đấu giá:.....

Cá nhân, tổ chức có nhu cầu mua tài sản xin liên hệ và nộp đơn tại.....
..... địa chỉ:..... điện thoại:.....

(mẫu này được sử dụng trong trường hợp Thừa phát lại tổ chức bán đấu giá tài sản)

Nơi nhận:

- Các đương sự;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- VKSND.....;
-;
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

THỪA PHÁT LẠI
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 16/TB.NTS/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../TB-TPL

GIẤY BÁO

Về việc nhận tiền, tài sản

Kính gửi:.....

Văn phòng Thừa phát lại.....

Thông báo đề ông (bà):..... đến nhận tiền
(tài sản) theo bản án, quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Thời gian:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Địa điểm:.....

Yêu cầu..... có mặt đúng thời gian, địa điểm nêu trên và
đem theo Thông báo này và Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VKSND.....;
-;
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu số 17/BB.GQTHA/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

.....,ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Giải quyết việc thi hành án

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....,tại:.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của ông (bà):.....

Lập biên bản giải quyết việc thi hành án đối với ông (bà):.....

địa chỉ:.....

Sau khi giải thích các quyền và nghĩa vụ của ông (bà):.....

..... về việc thi hành án theo Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại....., ông (bà):..... trình bày như sau:

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, đã đọc lại cho mọi người nghe và nhất trí ký tên.

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

THỪA PHÁT LẠI
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI THAM GIA
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI THAM GIA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Mẫu số 18/BB.TT. THA/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Thỏa thuận về thi hành án

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Lập biên bản thỏa thuận về thi hành án giữa các đương sự gồm:

1) Ông/bà.....

Địa chỉ:.....

2) Ông/bà.....

3).....

Địa chỉ:.....

Với sự chứng kiến của ông (bà):.....

.....

Nội dung thỏa thuận giữa các bên:

.....

.....

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

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI, NGHĨA

VỤ LIÊN QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Mẫu số 19/BB.KB-GBQTS.THA/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Kê biên và giao bảo quản tài sản

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.... năm..... của.....

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Thành phần tham gia cưỡng chế thi hành án gồm có:

Ông, bà:....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông, bà:....., chức vụ:.....

Đại diện.....

Ông, bà:....., chức vụ:.....

Đại diện.....

Với sự tham gia của:

Ông, bà:....., chức vụ:.....

Đại diện Viện kiểm sát nhân dân.....

Ông, bà:....., chức vụ.....

Đại diện.....

Ông, bà:....., là người chứng kiến.....

Đại diện.....

Với sự có mặt của:

Ông (bà):..... là người được thi hành án

(nếu vắng mặt, ghi rõ lý do vắng mặt, có được thông báo hợp lệ hay không)

Ông (bà):..... là người phải thi hành án

(nếu vắng mặt ghi rõ lý do vắng mặt, có được thông báo hợp lệ hay không)

Ông (bà):..... là người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan

(nếu vắng mặt ghi rõ lý do vắng mặt, có được thông báo hợp lệ hay không)

Sau khi tiến hành các thủ tục công bố Quyết định cưỡng chế, các quy định của pháp luật có liên quan và tóm tắt nội dung vụ việc, Thừa phát lại đã kê biên tài sản thuộc quyền sở hữu, sử dụng của ông (bà)..... để đảm bảo thi hành Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Tài sản kê biên gồm: (nêu rõ tình trạng từng loại tài sản)

1).....

2).....

Sơ bộ ước tính giá trị tài sản là:.....

Ông (bà):..... có quyền nhận lại tài sản nếu nộp đủ tiền thi hành án và các chi phí phát sinh trước khi mở cuộc đấu giá tài sản một (01) ngày.

Thừa phát lại tiến hành giao các tài sản kê biên trên cho ông (bà)..... bảo quản. Ông (bà)..... có trách nhiệm bảo quản tài sản, không được làm mất mát, hư hỏng, chuyển nhượng, chuyển đổi, hủy hoại số tài sản nêu trên và được hưởng chi phí bảo quản tài sản (nếu có).

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

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN VKSND.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ

LIÊN QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 20/BB.GNTS/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Giao, nhận tài sản để thi hành án

Căn cứ Bản án, quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Căn cứ.....
(Quyết định cưỡng chế thi hành án hoặc Văn bản bán đấu giá thành hoặc Biên bản thỏa thuận của đương sự về việc nhận tài sản để thi hành án).

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông, bà:....., đại diện VKSND.....

Ông, bà:....., đại diện.....

Với sự có mặt của ông (bà):..... là người được thi hành án (hoặc đại diện cho người được thi hành án);

và ông (bà):..... là người phải thi hành án (hoặc đại diện cho người phải thi hành án)

Tiến hành giao tài sản của.....
cho..... nhận để thi hành án.

Tài sản giao nhận gồm (nêu rõ từng loại tài sản):.....

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

Ông (bà)..... đã nhận đủ số tài sản đã nêu trên,
không có ý kiến gì khác. Ông (bà).....
phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với tài sản kể từ thời điểm nhận.

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

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN VKSND.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI, NGHĨA

VỤ LIÊN QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành án

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Thành phần tiến hành áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành án gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông (bà):....., chức vụ:.....

.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

đại diện: Viện kiểm sát nhân dân.....

Ông (bà):....., đại diện.....

.....

Với sự có mặt của:

Ông (bà)/cơ quan/tổ chức:..... là người được thi hành án (nếu vắng mặt ghi lý do vắng mặt, có được thông báo hợp lệ hay không)

Ông (bà)/cơ quan/tổ chức:..... là người phải thi hành án; (nếu vắng mặt ghi lý do vắng mặt, có được thông báo hợp lệ hay không)

.....

Với sự làm chứng của:

Ông (bà):.....

.....

09610994

Tiến hành áp dụng biện pháp cưỡng chế:

1).....

2).....

(nêu rõ biện pháp cưỡng chế thi hành án được áp dụng)

Đối với ông (bà)/cơ quan/tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Việc áp dụng biện pháp cưỡng chế được tiến hành như sau:

.....

(mô tả trình tự áp dụng biện pháp cưỡng chế, các diễn biến phát sinh trong quá trình áp dụng biện pháp cưỡng chế.....)

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

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN VKSND.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI THAM GIA CƯỖNG CHẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Mẫu số 22/BB.BĐGTS/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Về việc bán đấu giá tài sản không thành

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự có mặt của ông (bà):..... (những người tham gia đấu giá).....

Lập biên bản về việc bán đấu giá không thành các tài sản sau:

1).....

2).....

là tài sản của ông (bà)..... được kê biên để đảm bảo thi hành án.

Lý do bán đấu giá không thành: (nêu cụ thể lý do)

- Không có người đăng ký mua tài sản;

- Không có người mua trúng đấu giá tài sản tại cuộc bán đấu giá ngày.... tháng....

năm.... do Văn phòng Thừa phát lại..... tổ chức;

- Lý do khác.....;

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

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI THAM GIA ĐẤU GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI THAM GIA ĐẤU GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Mẫu số 23/BB. XM/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
Địa chỉ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Xác minh điều kiện thi hành án

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

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

Chúng tôi gồm:

Ông, bà:....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông, bà:....., chức vụ:.....

Với sự chứng kiến của:

Ông, bà:.....

Địa chỉ:.....

Lập biên bản xác minh điều kiện thi hành án của ông (bà)/cơ quan/tổ chức:.....

địa chỉ:.....

là người phải thi hành các khoản.....

Kết quả xác minh như sau:

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

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

THỪA PHÁT LẠI
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

03610994

Phụ lục 3: Mẫu số 24/BB.NP/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Niêm phong tài sản

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của

Vào hồi..... giờ..... ngày.....tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi gồm:

Ông, bà:....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông, bà:....., chức vụ:.....

Ông, bà:....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., đại diện VKSND.....

Ông (bà)..... Người chứng kiến:.....

Ông (bà)..... Người được thi hành án.....

Ông (bà)..... Người phải thi hành án.....

Lập biên bản niêm phong tài sản của ông, bà:.....

Tài sản niêm phong gồm:.....

1).....

2).....

(nêu rõ tình trạng từng loại tài sản khi niêm phong, mô tả việc niêm phong)

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

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

THỪA PHÁT LẠI
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Phụ lục 03: Mẫu số 25/BB. MNP/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Mở niêm phong tài sản

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày.... tháng.... năm.... của.....

Căn cứ.....

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi gồm:

Ông, bà:....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông, bà:....., chức vụ:.....

Ông, bà:....., chức vụ:.....

.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., đại diện VKSND.....

Ông (bà)..... Người chứng kiến:.....

Ông (bà)..... Người được thi hành án.....

Ông (bà)..... Người phải thi hành án.....

.....

Lập biên bản mở niêm phong tài sản của ông (bà)/cơ quan/tổ chức, gồm các tài sản sau:

- 1).....
2).....

Tình trạng tài sản sau khi mở niêm phong:

- 1).....
2).....

(nêu rõ tình trạng từng loại tài sản sau khi mở niêm phong)

Sau khi mở niêm phong, tài sản được giao lại cho ông (bà)/cơ quan/tổ chức.....
..... quản lý.

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

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

THỪA PHÁT LẠI
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Phụ lục 3: Mẫu số 26/BB. MG-MK/TPL

VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa chỉ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../BB-TPL

BIÊN BẢN

Mở gói/Mở khóa để kê biên tài sản

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi gồm:

Ông, bà:....., chức vụ: Thừa phát lại

Ông, bà:....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., đại diện VKSND.....

Ông (bà).....Người được thi hành án.....

Ông (bà).....Người phải thi hành án.....

Với sự chứng kiến của ông (bà):.....

Lập biên bản về việc mở gói/mở khóa để kê biên tài sản của ông, (bà)/cơ quan/tổ chức:.....

Lý do:.....

(mô tả tình trạng từng loại tài sản)

1).....

2).....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, không ai có ý kiến khác.

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN VKSND.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỪA PHÁT LẠI

(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)