VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO - BỘ NGOẠI GIAO

TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO - BỘ NGOẠI GIAO	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01/2019/TTLT-TANDTC-BNG	*Hà Nội, ngày 05 tháng 12 năm 2019*

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài

Căn cứ Bộ luật tố tụng dân sự ngày 25 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật tố tụng hành chính ngày 25 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 26/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao và Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư liên tịch quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư liên tịch này quy định trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài

(sau đây gọi tắt là Tòa án và Cơ quan đại diện) để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài sau đây:

a) Tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 474, điểm a khoản 6 Điều 477, khoản 2 Điều 479, Điều 480 của Bộ luật tố tụng dân sự, điểm d khoản 1 Điều 303, khoản 2 Điều 307 và 308 của Luật tố tụng hành chính;

b) Thông báo văn bản tố tụng cho đương sự ở nước ngoài là công dân Việt Nam, người nước ngoài, cơ quan, tổ chức nước ngoài theo quy định tại khoản 3 Điều 474, điểm c khoản 6 Điều 477, các khoản 2, 3 Điều 479, Điều 480 của Bộ luật tố tụng dân sự, khoản 3 Điều 303, các khoản 2, 3 Điều 307 và 308 của Luật tố tụng hành chính.

2. Thông tư liên tịch này không áp dụng đối với các hoạt động tống đạt văn bản tố tụng, thu thập chứng cứ quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 474, Điều 475 của Bộ luật tố tụng dân sự, các điểm a, b và c khoản 1 Điều 303 của Luật tố tụng hành chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư liên tịch này áp dụng đối với Tòa án cấp sơ thẩm, Tòa án cấp phúc thẩm, Cơ quan đại diện, đương sự, cá nhân, cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính mà Tòa án đề nghị Cơ quan đại diện thực hiện ở nước ngoài.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư liên tịch này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Tống đạt văn bản tố tụng" là việc Cơ quan đại diện gửi văn bản tố tụng của Tòa án cho đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài bằng dịch vụ bưu chính chuyển phát bưu phẩm bảo đảm.

2. "Thông báo văn bản tố tụng" là việc Cơ quan đại diện niêm yết công khai tại trụ sở, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Cơ quan đại diện văn bản tố tụng của Tòa án để thông báo cho đương sự ở nước ngoài là công dân Việt Nam, người nước ngoài, cơ quan, tổ chức nước ngoài.

3. "Chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng" là các khoản tiền sau đây: tiền cước bưu chính ở trong nước, tiền cước bưu chính ở nước ngoài, phí chuyển tiền qua ngân hàng, tiền dịch văn bản tố tụng và chứng thực chữ ký người dịch.

4. "Tiền cước bưu chính ở trong nước" là khoản tiền phải trả để Tòa án gửi hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng cho Cơ quan đại diện bằng dịch vụ bưu chính chuyển phát bưu phẩm bảo đảm.

5. "Tiền cước bưu chính ở nước ngoài" là khoản tiền phải trả để Cơ quan đại diện tống đạt văn bản tố tụng và gửi kết quả thực hiện tống đạt văn bản tố tụng hoặc kết quả thực hiện thông báo văn bản tố tụng cho Tòa án bằng dịch vụ bưu chính chuyển phát bưu phẩm bảo đảm.

6. "Phí chuyển tiền qua ngân hàng" là khoản tiền phải trả cho ngân hàng khi Tòa án chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho Cơ quan đại diện.

7. "Tiền dịch văn bản tố tụng và chứng thực chữ ký người dịch" là khoản tiền phải trả để dịch văn bản tố tụng và chứng thực chữ ký người dịch trong trường hợp văn bản này được thông báo cho đương sự là người nước ngoài, cơ quan, tổ chức nước ngoài.

8. "Dịch vụ bưu chính chuyển phát bưu phẩm bảo đảm" là dịch vụ chấp nhận, vận chuyển và phát bưu phẩm đến địa chỉ nhận; bưu phẩm được gắn số hiệu để theo dõi, định vị trong quá trình chuyển phát.

Điều 4. Các phương thức lập, gửi hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng giữa Tòa án và Cơ quan đại diện

1. Tòa án và Cơ quan đại diện lập, gửi cho nhau các hồ sơ sau đây bằng dịch vụ bưu chính chuyển phát bưu phẩm bảo đảm:

a) Hồ sơ đề nghị tống đạt văn bản tố tụng;

b) Hồ sơ đề nghị thông báo văn bản tố tụng;

c) Hồ sơ thông báo kết quả thực hiện tống đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng.

2. Trường hợp hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa Tòa án và Cơ quan đại diện được kết nối, liên thông với nhau, thì Tòa án và Cơ quan đại diện lập, gửi cho nhau các hồ sơ quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều này bằng văn bản điện tử có chữ ký số.

Chương II
THỦ TỤC LẬP, GỬI HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TỐNG ĐẠT, THÔNG BÁO VĂN BẢN TỐ TỤNG CHO CƠ QUAN ĐẠI DIỆN

Điều 5. Lập hồ sơ đề nghị tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài

1. Hồ sơ đề nghị tống đạt văn bản tố tụng bao gồm:

a) Văn bản đề nghị Cơ quan đại diện tống đạt văn bản tố tụng;

b) Văn bản tố tụng cần được tống đạt cho đương sự;

c) Giấy tờ, tài liệu của đương sự ở trong nước đề nghị Tòa án gửi cho đương sự (nếu có);

d) Bản chụp hóa đơn, chứng từ chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài.

2. Tòa án lập hồ sơ đề nghị tống đạt văn bản tố tụng theo cách thức sau đây:

a) Văn bản đề nghị Cơ quan đại diện tống đạt văn bản tố tụng được lập theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

b) Trường hợp cần tống đạt văn bản tố tụng cho nhiều đương sự có địa chỉ khác nhau hoặc cho nhiều đương sự có cùng một địa chỉ, thì hồ sơ được lập riêng theo từng địa chỉ của đương sự hoặc cho từng đương sự;

c) Hồ sơ đề nghị tống đạt văn bản tố tụng được lập thành hai bộ; một bộ để gửi cho Cơ quan đại diện và một bộ để lưu hồ sơ vụ việc.

Điều 6. Lập hồ sơ đề nghị thông báo văn bản tố tụng cho đương sự ở nước ngoài

1. Hồ sơ đề nghị thông báo văn bản tố tụng bao gồm:

a) Văn bản đề nghị Cơ quan đại diện thông báo văn bản tố tụng;

b) Văn bản tố tụng cần được thông báo cho đương sự;

c) Bản chụp hóa đơn, chứng từ chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài.

d) Giấy tờ, tài liệu của đương sự ở trong nước đề nghị Tòa án gửi cho đương sự (nếu có).

2. Trường hợp đương sự được thông báo văn bản tố tụng là người nước ngoài, cơ quan, tổ chức nước ngoài, thì hồ sơ đề nghị thông báo văn bản tố tụng còn bao gồm bản dịch văn bản tố tụng ra tiếng nước ngoài có chứng thực chữ ký người dịch.

3. Tòa án lập hồ sơ đề nghị thông báo văn bản tố tụng theo cách thức sau đây:

a) Văn bản đề nghị Cơ quan đại diện thông báo văn bản tố tụng được lập theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

b) Bản dịch văn bản tố tụng phải được dịch đúng ngôn ngữ chính thức của nước mà đương sự có quốc tịch, nơi đương sự có địa chỉ hoặc ngôn ngữ khác được nước này chấp nhận;

c) Tòa án giao nguyên đơn, người khởi kiện, người yêu cầu, người kháng cáo thực hiện việc dịch, thanh toán tiền dịch văn bản tố tụng và chứng thực chữ ký người dịch. Đương sự phải nộp lại hóa đơn thanh toán cho Tòa án để lưu hồ sơ vụ việc;

d) Hồ sơ đề nghị thông báo văn bản tố tụng được lập thành hai bộ; một bộ để gửi cho Cơ quan đại diện và một bộ để lưu hồ sơ vụ việc.

Điều 7. Thời hạn Tòa án gửi cho Cơ quan đại diện hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày lập xong hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng và hoàn thành việc chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho Cơ quan đại diện, Tòa án gửi hồ sơ đó cho Cơ quan đại diện theo phương thức quy định tại khoản 1 Điều 4 của Thông tư liên tịch này.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày lập xong hồ sơ đề nghị thông báo văn bản tố tụng bằng văn bản điện tử có chữ ký số, Tòa án gửi hồ sơ đó cho Cơ quan đại diện theo phương thức quy định tại khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch này.

Chương III
THỦ TỤC TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT ĐỀ NGHỊ TỐNG ĐẠT, THÔNG BÁO VĂN BẢN TỐ TỤNG VÀ TRẢ KẾT QUẢ THỰC HIỆN TẠI CƠ QUAN ĐẠI DIỆN

Điều 8. Thủ tục tiếp nhận, giải quyết đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng của Tòa án

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng của Tòa án, Cơ quan đại diện giải quyết như sau:

a) Kiểm tra hồ sơ và vào sổ hồ sơ tống đạt, thông báo văn bản tố tụng;

b) Thực hiện việc tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định tại Điều 9, Điều 10 của Thông tư liên tịch này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp phát hiện thấy địa chỉ của đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài không có đầy đủ thông tin hoặc không phù hợp với quy định của nước nơi đương sự cư trú, làm việc, Cơ quan đại diện dừng việc thực hiện và thông báo bằng thư điện tử cho Tòa án biết để lập hồ sơ thay thế. Sau khi nhận được hồ sơ mới từ Tòa án, Cơ quan đại diện giải quyết yêu cầu tống đạt văn bản tố tụng theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Địa chỉ của đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài không có đầy đủ thông tin hoặc không phù hợp với quy định của nước nơi đương sự cư trú, làm việc quy định tại khoản 2 Điều này là địa chỉ thiếu ít nhất một trong các thông tin về tên nước, tiểu bang, vùng lãnh thổ, tên thành phố, tên phố, số nhà nơi cư trú, làm việc hoặc hộp thư bưu chính của đương sự trong trường hợp họ chỉ nhận tài liệu, giấy tờ bằng hình thức này hoặc địa chỉ đó không có thật, không còn tồn tại, địa chỉ được phiên âm ra tiếng Việt.

Điều 9. Thực hiện việc tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài và thông báo kết quả thực hiện cho Tòa án

1. Cơ quan đại diện tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự bằng dịch vụ bưu chính chuyển phát bưu phẩm bảo đảm.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả chuyển phát bưu phẩm, Cơ quan đại diện thông báo kết quả thực hiện theo Mẫu số 01 (mặt sau) ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này và gửi cùng hóa đơn tiền cước bưu chính, kết quả chuyển phát bưu phẩm cho Tòa án theo phương thức quy định tại Điều 4 của Thông tư liên tịch này.

3. Trường hợp đã hết thời hạn 01 tháng, kể từ ngày gửi mà không nhận được kết quả chuyển phát bưu phẩm, Cơ quan đại diện đề nghị tổ chức bưu chính cho biết lý do. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời, Cơ quan đại diện thông báo kết quả thực hiện theo Mẫu số 01 (mặt sau) ban hành

kèm theo Thông tư liên tịch này và gửi cùng hóa đơn tiền cước bưu chính, kết quả chuyển phát bưu phẩm cho Tòa án theo phương thức quy định tại Điều 4 của Thông tư liên tịch này.

Điều 10. Thực hiện việc thông báo văn bản tố tụng cho đương sự ở nước ngoài và thông báo kết quả thực hiện cho Tòa án

1. Cơ quan đại diện thực hiện đồng thời hoặc một trong hai việc niêm yết công khai tại trụ sở và đăng tải văn bản tố tụng trên cổng thông tin điện tử của cơ quan theo thời hạn Tòa án ghi trong văn bản đề nghị thông báo văn bản tố tụng.

2. Trường hợp điều kiện thực tế ở nước tiếp nhận không đáp ứng được việc đăng tải văn bản tố tụng của Tòa án trên cổng thông tin điện tử theo quy định tại khoản 1 Điều này, Cơ quan đại diện giải quyết như sau:

a) Tiến hành niêm yết công khai văn bản tố tụng tại trụ sở Cơ quan đại diện trong thời hạn 01 tháng, kể từ ngày niêm yết;

b) Nêu rõ lý do không tiến hành được việc đăng tải văn bản tố tụng trên cổng thông tin điện tử trong thông báo kết quả thực hiện.

3. Trường hợp trong thời hạn quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này mà đương sự đến trụ sở Cơ quan đại diện để nhận văn bản tố tụng, thì Cơ quan đại diện giao văn bản đó cho đương sự. Việc giao nhận văn bản tố tụng phải được Cơ quan đại diện lập thành biên bản, có chữ ký của người giao và người nhận.

4. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này, Cơ quan đại diện thông báo kết quả thực hiện theo Mẫu số 02 (mặt sau) ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này và gửi cùng hóa đơn bưu chính, biên bản giao nhận văn bản tố tụng (nếu đương sự đến nhận trực tiếp) cho Tòa án theo phương thức quy định tại Điều 4 của Thông tư liên tịch này.

Chương IV
CHI PHÍ TỐNG ĐẠT, THÔNG BÁO VĂN BẢN TỐ TỤNG

Điều 11. Đương sự có nghĩa vụ nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng

Đương sự quy định tại Điều 152 của Bộ luật tố tụng dân sự, Điều 353 của Luật tố tụng hành chính phải nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng quy định tại khoản 3 Điều 3 và Điều 13 của Thông tư liên tịch này.

Điều 12. Mở tài khoản ngân hàng để quản lý, thanh toán, trả lại tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng còn thừa cho đương sự

1. Tòa án cấp sơ thẩm mở một tài khoản thanh toán bằng ngoại tệ tại ngân hàng thương mại nơi Tòa án có trụ sở để quản lý, thanh toán, trả lại tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng còn thừa cho đương sự.

2. Chánh án Tòa án cấp sơ thẩm có thể lập văn bản ủy quyền thường xuyên cho các Thẩm phán thay mặt chủ tài khoản ký văn bản, chứng từ giao dịch với ngân hàng liên quan đến khoản tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.

3. Chánh án Tòa án cấp sơ thẩm thông báo bằng văn bản cho ngân hàng nơi Tòa án mở tài khoản về việc chấm dứt ủy quyền cho Thẩm phán thực hiện các công việc quy định tại khoản 2 Điều này khi Thẩm phán đó được điều động, luân chuyển, biệt phái, miễn nhiệm, bị cách chức theo quy định của pháp luật và các trường hợp khác mà Chánh án Tòa án xét thấy cần thiết.

4. Tòa án cấp phúc thẩm mở tài khoản ngân hàng, ủy quyền, chấm dứt ủy quyền cho Thẩm phán ký văn bản, giấy tờ, chứng từ giao dịch với ngân hàng theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này.

Điều 13. Yêu cầu đương sự nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng cho Tòa án

1. Tòa án yêu cầu đương sự nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng bằng đồng đô la Mỹ. Tòa án xác định mức tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng để yêu cầu đương sự nộp như sau:

a) Tòa án đề nghị Cơ quan đại diện cung cấp thông tin về mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài theo quy định tại Điều 16 của Thông tư liên tịch này. Căn cứ mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài do Cơ quan đại diện cung cấp và số lần tống đạt, thông báo văn bản tố tụng, Tòa án dự tính số tiền tạm ứng lần thứ nhất mà đương sự phải nộp. Số tiền tạm ứng này phải đủ để thanh toán chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng bao gồm thông báo thụ lý vụ việc, bản án, quyết định của Tòa án, thông báo về việc kháng cáo cho đương sự ở nước ngoài;

b) Nếu số tiền tạm ứng lần thứ nhất đã hết hoặc không đủ thanh toán chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng, bao gồm bản án, quyết định của Tòa án, thông

báo về việc kháng cáo trong các lần đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng tiếp theo, Tòa án căn cứ chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng của lần trước đó để dự tính số tiền tạm ứng lần thứ hai mà đương sự phải nộp;

c) Nếu đương sự không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này có đơn kháng cáo, Tòa án căn cứ chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng của lần trước đó để dự tính số tiền tạm ứng mà đương sự này phải nộp;

d) Các trường hợp khác mà Tòa án đề nghị Cơ quan đại diện tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định của Bộ luật tố tụng dân sự hoặc Luật tố tụng hành chính, Tòa án căn cứ mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài do Cơ quan đại diện cung cấp và số lần tống đạt, thông báo văn bản tố tụng để dự tính số tiền tạm ứng mà đương sự phải nộp.

Ví dụ: trong trường hợp Tòa án đề nghị Cơ quan đại diện thực hiện thông báo văn bản tố tụng theo quy định tại khoản 3 Điều 474, điểm c khoản 6 Điều 477 của Bộ luật tố tụng dân sự, khoản 3 Điều 303 của Luật tố tụng hành chính, Tòa án đề nghị Cơ quan đại diện cung cấp mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho một lần thông báo văn bản tố tụng. Căn cứ mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài do Cơ quan đại diện cung cấp, Tòa án dự tính số tiền tạm ứng mà đương sự phải nộp. Số tiền tạm ứng này phải đủ để Cơ quan đại diện thanh toán tiền cước bưu chính ở nước ngoài khi gửi hồ sơ kết quả thực hiện thông báo văn bản tố tụng, bao gồm bản án, quyết định của Tòa án, thông báo về việc kháng cáo cho đương sự ở nước ngoài.

2. Tòa án lập văn bản yêu cầu đương sự quy định tại khoản 1 Điều này nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng như sau:

a) Nếu đương sự đó ở trong nước, Tòa án lập văn bản theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

b) Nếu đương sự đó ở nước ngoài, Tòa án lập văn bản theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

3. Trường hợp xác định thấy đương sự không nộp đủ số tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng quy định tại khoản 1 Điều này, Tòa án lập văn bản yêu cầu đương sự nộp tiếp số tiền tạm ứng còn thiếu.

Điều 14. Thời gian Tòa án ban hành văn bản yêu cầu đương sự nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng

1. Tòa án cấp sơ thẩm ban hành văn bản yêu cầu đương sự nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo thời gian sau đây:

a) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan đại diện về mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài hoặc đơn kháng cáo của đương sự đối với các trường hợp quy định tại điểm a, c và d khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch này;

b) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày Tòa án xét thấy số tiền tạm ứng lần thứ nhất đã hết hoặc không đủ thanh toán chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng trong các lần đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng tiếp theo đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 của Thông tư liên tịch này.

2. Tòa án cấp phúc thẩm ban hành văn bản yêu cầu đương sự nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo thời gian sau đây:

a) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan đại diện về mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài đối với trường hợp Tòa án yêu cầu đương sự nộp tiền tạm ứng lần thứ nhất;

b) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày Tòa án xét thấy số tiền tạm ứng lần thứ nhất đã hết hoặc không đủ thanh toán chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng, bao gồm bản án, quyết định của Tòa án trong các lần đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng tiếp theo.

Điều 15. Thanh toán tiền cước bưu chính ở trong nước để gửi hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng cho Cơ quan đại diện

1. Trường hợp đương sự quy định tại Điều 11 của Thông tư liên tịch này ở Việt Nam, Tòa án cấp sơ thẩm, Tòa án cấp phúc thẩm yêu cầu đương sự đó thanh toán trực tiếp tiền cước bưu chính khi Tòa án gửi hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng cho Cơ quan đại diện. Đương sự giao lại hóa đơn tiền cước bưu chính cho Tòa án để lưu hồ sơ vụ việc.

2. Trường hợp đương sự quy định tại Điều 11 của Thông tư liên tịch này ở nước ngoài, Tòa án cấp sơ thẩm, Tòa án cấp phúc thẩm làm thủ tục bán cho ngân hàng một khoản tiền tạm ứng bằng ngoại tệ mà đương sự đã nộp để thanh toán tiền

cước bưu chính khi gửi hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng cho Cơ quan đại diện. Tòa án lưu văn bản bán ngoại tệ cho ngân hàng, hóa đơn, chứng từ giao dịch vào hồ sơ vụ việc.

Điều 16. Đề nghị cung cấp thông tin để chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho Cơ quan đại diện

1. Tòa án lập văn bản đề nghị Cơ quan đại diện cung cấp thông tin về mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài và tài khoản ngân hàng để Tòa án chuyển khoản tiền này cho Cơ quan đại diện theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Tòa án, Cơ quan đại diện lập văn bản cung cấp thông tin cho Tòa án theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

3. Tòa án và Cơ quan đại diện gửi cho nhau các văn bản quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này thông qua hộp thư điện tử đầu mối của từng cơ quan.

Điều 17. Chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài và hóa đơn bưu chính, giấy tờ liên quan giữa Tòa án và Cơ quan đại diện

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng do đương sự nộp, Tòa án làm thủ tục chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho Cơ quan đại diện thông qua ngân hàng nơi Tòa án mở tài khoản. Tòa án thanh toán phí chuyển tiền từ số tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng mà đương sự đã nộp.

2. Hồ sơ Tòa án yêu cầu ngân hàng chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho Cơ quan đại diện bao gồm:

a) Văn bản yêu cầu ngân hàng chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho Cơ quan đại diện được lập theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

b) Bản chụp văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 hoặc điểm a khoản 1 Điều 6 của Thông tư liên tịch này;

c) Bản chụp văn bản quy định tại khoản 2 Điều 16 của Thông tư liên tịch này.

3. Sau khi hoàn thành việc chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài, Tòa án gửi kèm 01 bản chụp hóa đơn, chứng từ chuyển tiền của ngân hàng cùng hồ sơ đề nghị tống đạt, thông báo văn bản tố tụng cho Cơ quan đại diện.

Tòa án lưu các giấy tờ, tài liệu liên quan đến việc chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho Cơ quan đại diện vào hồ sơ vụ việc.

4. Cơ quan đại diện gửi cho Tòa án hóa đơn bưu chính, văn bản thông báo kết quả thực hiện việc tống đạt, thông báo văn bản tố tụng và giấy tờ liên quan theo quy định tại Điều 9, Điều 10 của Thông tư liên tịch này.

5. Cơ quan đại diện, Tòa án và đương sự thực hiện thanh quyết toán tiền cước bưu chính ở nước ngoài theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN

Điều 18. Trách nhiệm của Tòa án nhân dân tối cao

1. Chỉ đạo, hướng dẫn Tòa án các cấp thực hiện công tác phối hợp với Cơ quan đại diện về tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định của Thông tư liên tịch này.

2. Định kỳ hàng năm chủ trì, phối hợp với Bộ Ngoại giao thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Rà soát, tổng kết tình hình và kết quả công tác phối hợp giữa Tòa án và Cơ quan đại diện về tống đạt, thông báo văn bản tố tụng;

b) Tổ chức kiểm tra tại Tòa án công tác phối hợp với Cơ quan đại diện về tống đạt, thông báo văn bản tố tụng;

c) Tổ chức các lớp tập huấn cho cán bộ, Thẩm phán của Tòa án về nghiệp vụ tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định của Thông tư liên tịch này;

d) Tổ chức các cuộc họp để trao đổi thông tin, thảo luận, quyết định các biện pháp giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh từ công tác phối hợp giữa Tòa án và Cơ quan đại diện về tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.

3. Đề nghị Bộ Ngoại giao chỉ đạo Cơ quan đại diện gửi thông báo kết quả thực hiện việc tống đạt, thông báo văn bản tố tụng trong trường hợp đã quá thời hạn theo quy định của Thông tư liên tịch này nhưng Tòa án vẫn chưa nhận được thông báo đó từ Cơ quan đại diện.

4. Cung cấp cho Bộ Ngoại giao danh sách hộp thư điện tử đầu mối của Tòa án các cấp để chuyển cho Cơ quan đại diện.

Điều 19. Trách nhiệm của Bộ Ngoại giao

1. Chỉ đạo, đôn đốc Cơ quan đại diện thực hiện công tác phối hợp với Tòa án về tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định của Thông tư liên tịch này.

2. Chủ trì, phối hợp với Tòa án nhân dân tối cao tổ chức các lớp tập huấn cho cán bộ của Bộ Ngoại giao về nghiệp vụ tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.

3. Phối hợp với Tòa án nhân dân tối cao thực hiện các công việc quy định tại khoản 2 Điều 18 của Thông tư liên tịch này.

4. Cung cấp cho Tòa án nhân dân tối cao danh sách hộp thư điện tử đầu mối của các Cơ quan đại diện để chuyển cho Tòa án các cấp.

Điều 20. Trách nhiệm của Cơ quan đại diện

1. Thực hiện công tác phối hợp với Tòa án về tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định tại Thông tư liên tịch này.

2. Thông báo kịp thời cho Bộ Ngoại giao về các khó khăn, hạn chế, vướng mắc phát sinh từ công tác tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.

3. Lập, cung cấp cho Bộ Ngoại giao danh sách hộp thư điện tử đầu mối để tiếp nhận, trao đổi thông tin với Tòa án trong quá trình thực hiện tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.

4. Định kỳ hàng năm thông báo cho Bộ Ngoại giao tình hình và kết quả thực hiện công tác tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định tại Thông tư liên tịch này.

Điều 21. Trách nhiệm của Tòa án các cấp

1. Thực hiện công tác phối hợp với Cơ quan đại diện về tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định của Thông tư liên tịch này.

2. Cung cấp đầy đủ, chính xác và chịu trách nhiệm về thông tin địa chỉ của đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài.

3. Đăng tải kết quả tống đạt, thông báo văn bản tố tụng trên cổng thông tin điện tử của Tòa án.

4. Thông báo kịp thời cho Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Vụ Hợp tác quốc tế) về các khó khăn, hạn chế, vướng mắc phát sinh từ công tác tống đạt, thông báo văn bản tố tụng và những trường hợp chưa nhận được thông báo kết quả thực hiện tống đạt, thông báo văn bản tố tụng sau khi đã đề nghị Cơ quan đại diện cung cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch này.

5. Định kỳ sáu tháng hoặc khi có yêu cầu, thông báo cho Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Vụ Hợp tác quốc tế) về tình hình và kết quả thực hiện công tác phối hợp với Cơ quan đại diện về tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.

6. Lập, cung cấp cho Tòa án nhân dân tối cao danh sách hộp thư điện tử đầu mối để tiếp nhận, trao đổi thông tin với Cơ quan đại diện trong quá trình thực hiện tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Thông tư liên tịch này có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 02 năm 2020.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới về Thông tư liên tịch này, Tòa án các cấp, Cơ quan đại diện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Vụ Hợp tác quốc tế) và Bộ Ngoại giao (thông qua Cục Lãnh sự) để được giải thích, hướng dẫn kịp thời./.

KT. BỘ TRƯỞNG **BỘ NGOẠI GIAO** **THỨ TRƯỞNG**	**KT. CHÁNH ÁN** **TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO** **PHÓ CHÁNH ÁN**
Tô Anh Dũng	**Nguyễn Thúy Hiền**

MẪU SỐ 01 **MẶT TRƯỚC MẪU SỐ 01**

Văn bản đề nghị Cơ quan đại diện tống đạt văn bản tố tụng và thông báo kết quả thực hiện
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2019/TTLT-TANDTC-BNG ngày 05/12/2019 của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài)

TÒA ÁN NHÂN DÂN (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../TA-CV V/v tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự ở nước ngoài	*....., ngày... tháng... năm.....*

Kính gửi: Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán/Lãnh sự quán Việt Nam tại **(2)**

Tòa án nhân dân **(3)** đang giải quyết việc dân sự/vụ án dân sự/vụ án hành chính **(4)** thụ lý số **(5)** có đương sự là Ông/Bà**....(6)** có địa chỉ tại**...(7)**

Căn cứ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 474 của Bộ luật tố tụng dân sự **(8)**/điểm d khoản 1 Điều 303 của Luật tố tụng hành chính **(9)**, Tòa án đề nghị Quý cơ quan tống đạt cho đương sự **(10)** các văn bản, giấy tờ sau đây: **(11)**

Sau khi thực hiện xong, đề nghị Quý cơ quan điền thông tin về kết quả thực hiện vào mặt sau của Công văn này và gửi cùng các giấy tờ liên quan cho Tòa án theo địa chỉ **(12).**

Trường hợp Quý cơ quan cần biết thêm thông tin chi tiết, thì có thể liên hệ với Tòa án theo số điện thoại (**13**); số Fax (**14**); hộp thư điện tử (**15**).

Tòa án nhân dân **(16)** trân trọng cảm ơn sự phối hợp trong công tác của Quý cơ quan./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

THẨM PHÁN

(**Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu**)

MẪU SỐ 01

..... (17)

Số: ..../.....
V/v tống đạt văn bản tố tụng

MẶT SAU MẪU SỐ 01

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

THÔNG BÁO VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán/Lãnh sự quán Việt Nam tại **(18)** trân trọng thông báo cho Tòa án nhân dân (**19**) về kết quả tống đạt văn bản tố tụng như sau:

1. Văn bản, giấy tờ gửi kèm Công văn số.../TA-CV ngày... tháng... năm... (20) của Quý tòa đã được giao cho:	
Ông/Bà **(21)**	Địa chỉ: **(22)**
Ông/Bà **(23)**	Địa chỉ: **(24)**
Mối quan hệ với đương sự **(25)**	
Thời gian giao nhận **(26)**	
Địa điểm giao nhận **(27)**	
2. Văn bản, giấy tờ gửi kèm Công văn số /TA-CV ngày... tháng... năm...(28) của Quý tòa không thể giao được cho đương sự vì lý do sau đây:	
(29) ☐	Đương sự từ chối nhận
(30) ☐ **(31)** ☐ **(32)** ☐ **(33)** ☐	Địa chỉ của đương sự không đúng Họ tên của đương sự không đúng Họ tên, địa chỉ của đương sự không đúng Địa chỉ không có thật
(34) ☐ **(35)** ☐	Đương sự không có mặt tại địa chỉ Đương sự không có mặt tại địa chỉ; người khác ở tại cùng địa chỉ từ chối nhận thay
(36) ☐	Đương sự đã chuyển đến địa chỉ mới nhưng không rõ địa chỉ mới
(37) ☐	Địa chỉ thiếu chi tiết:..... ....
(38) ☐	Lý do khác:..... .....
3. Tiền cước bưu chính	Tiền cước bưu chính là.....(**39**); Tương đương... đô la Mỹ, theo tỷ giá hối đoái giữa đồng...**(40)** và đồng đô la Mỹ vào ngày... tháng... năm...**(41)** của Ngân hàng **(42)**
Ghi chú:	Trường hợp Quý Tòa cần biết thêm thông tin chi tiết, thì xin liên hệ theo số điện thoại: **(43)**.....; số Fax: **(44)**..... và hộp thư điện tử **(45)**.
Giấy tờ gửi kèm: **(46)**	.....**(47)** **Chữ ký, họ tên người ký và đóng dấu Đại sứ quán/ Tổng Lãnh sự quán/Lãnh sự quán**

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 01

Đây là Mẫu văn bản in hai mặt; trong đó, mặt trước là Công văn của Tòa án và mặt sau là Thông báo về kết quả tống đạt văn bản tố tụng.

1. Tại mặt trước của văn bản

Tại các Mục **(1), (3), (16)**: Ghi tên Tòa án đang giải quyết việc dân sự, vụ án dân sự, vụ án hành chính. Ví dụ: Tòa án nhân dân thành phố Hà Nội.

Mục **(2)**: Ghi tên Cơ quan đại diện. Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại Hà Lan. Lưu ý: ghi Đại sứ quán Việt Nam tại nước nơi đương sự có địa chỉ nếu chỉ có Đại sứ quán Việt Nam tại nước đó. Trường hợp đương sự là công dân Việt Nam ở Lãnh thổ Đài Loan, thì ghi Văn phòng Kinh tế và Văn hóa Việt Nam tại Đài Bắc, Đài Loan. Trong trường hợp vừa có Đại sứ quán, Tổng lãnh sự quán của Việt Nam tại nước đó, thì căn cứ vào địa chỉ của đương sự thuộc khu vực lãnh sự của Đại sứ quán hay của Tổng Lãnh sự quán mà ghi tên Đại sứ quán hoặc Tổng Lãnh sự quán tương ứng với khu vực lãnh sự.

Ví dụ: khu vực lãnh sự của Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại San Francisco gồm 11 bang miền Tây và Trung Tây Hoa Kỳ: **California, Washington, Hawaii, Oregon, Arizona, Utah, New Mexico, Colorado, Idaho, Wyoming và Alaska**. Nếu địa chỉ của đương sự thuộc một trong 11 bang nêu trên, thì Tòa án gửi hồ sơ cho Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại San Francisco.

Trường hợp không biết thông tin về khu vực lãnh sự của Đại sứ quán hay của Tổng Lãnh sự quán, thì ghi tên Đại sứ quán của Việt Nam tại nước đó.

Tên, địa chỉ của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có tại trang:

Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự của Bộ Ngoại giao

https://lanhsuvietnam.gov.vn/default.aspx. Từ khóa tìm kiếm trên Google: "**Cục Lãnh sự**".

Mục **(4)**: ghi một trong ba loại vụ việc.

Mục **(5)**: ghi thông tin về số thụ lý, ngày tháng năm thụ lý vụ việc.

Mục **(6)**: ghi Ông hoặc Bà và họ tên; số hộ chiếu, ngày tháng năm cấp, cơ quan cấp, ngày tháng năm hộ chiếu hết hạn (nếu có thông tin này) của đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài.

Mục **(7)**: Ghi địa chỉ của đương sự. Địa chỉ của đương sự phải ghi đầy đủ thông tin: số nhà, tên đường phố, thành phố, mã vùng bưu chính, tên tiểu bang (nếu là nước liên bang), tên nước.

Ví dụ: nếu họ tên, địa chỉ của đương sự là: "*Ông Trần Văn Thọ, địa chỉ: 22 Balmoral Avenue, Springvale, Melbourne, Victoria (VIC), 3171, Australia*", thì phải ghi đầy đủ tất cả thông tin này, trong đó *"22 Balmoral Avenue"* là số nhà và phố; "*Springvale*" là tên vùng và "*3171*" là mã số bưu chính của vùng Springvale; "*Melbourne*" là thành phố; "*Victoria*" là tên tiểu bang; "*Australia*" là tên nước.

Để kiểm tra thông tin về địa chỉ của đương sự ở nước ngoài có đầy đủ hay không, Tòa án có thể sử dụng công cụ tìm kiếm Google để tra cứu như sau: Nhập địa chỉ của đương sự vào thanh công cụ tìm kiếm của Google và sử dụng dấu ngoặc kép (“) trước và sau dòng địa chỉ, ví dụ: “22 Balmoral Avenue, Springvale, Melbourne, Victoria, 3171, Australia”. Nếu kết quả tìm kiếm cho thấy có dòng chữ “22 Balmoral Ave, Springvale VIC 3171, Australia” phía dưới bản đồ, thì địa chỉ này là chính xác.

Mục **(8), (9)**: Chỉ ghi một trong hai điều luật.

Mục **(10)**: ghi họ tên đương sự cần tống đạt văn bản tố tụng như Mục **(6)**.

Mục **(11)**: ghi tên văn bản tố tụng cần tống đạt và giấy tờ kèm theo (nếu có). Ví dụ: Thông báo thụ lý vụ án; bản án, quyết định đình chỉ hoặc tạm đình chỉ giải quyết vụ án, thông báo về việc kháng cáo.

Mục **(12)**: ghi địa chỉ của Tòa án. Ví dụ: Tòa án nhân dân tỉnh Tây Ninh, 80 Trần Phú, Ninh Sơn, Tây Ninh.

Các Mục **(13), (14), (15)**: Ghi số điện thoại, số Fax của Tòa án, hộp thư điện tử đầu mối để Cơ quan đại diện có thể liên hệ với Tòa án.

2. Tại mặt sau của văn bản

a) Các nội dung Tòa án lập sẵn

Tòa án lập sẵn các mục từ Mục **(18)** đến Mục **(22)** và Mục **(28)**

Mục **(18)**: ghi tên Cơ quan đại diện như Mục **(2)**.

Mục **(19)** ghi tên Tòa án đề nghị tống đạt văn bản tố tụng.

Mục **(20), (28)**: ghi số, ngày tháng năm ban hành Công văn ở mặt trước của Mẫu văn bản này. Ví dụ: Công văn số 30/TA-CV ngày 21 tháng 12 năm 2019.

Mục **(21), (22)**: ghi họ tên, địa chỉ đương sự như Mục **(6), (7)**.

b) Các nội dung Cơ quan đại diện điền thông tin và đánh dấu vào ô tương ứng

Mục **(17)**: Ghi tên Cơ quan đại diện.

Các mục **(23), (24)**: Cơ quan đại diện ghi họ tên, địa chỉ người nhận thay.

Mục **(25)**: ghi quan hệ của người nhận thay đương sự. Ví dụ: là người ở cùng hoặc người thân thích của đương sự cần được tống đạt.

Các mục **(26), (27)**: Cơ quan đại diện ghi rõ ngày tháng năm và địa điểm mà tổ chức bưu chính nước sở tại giao hồ sơ cho đương sự hoặc người khác nhận thay. Ví dụ: Mục **(26)** ghi ngày 12/12/2019; Mục **(27)** ghi địa điểm theo thông báo của tổ chức bưu chính.

Các mục từ **Mục (29)** đến Mục **(36)**: Cơ quan đại diện đánh dấu kết quả tống đạt vào ô tương ứng. Lưu ý: không đánh tất cả các mục này cùng một lúc.

Mục **(37), (38)**: Cơ quan đại diện điền thông tin.

Mục **(37)**: Cơ quan đại diện ghi rõ nội dung thiếu chi tiết cụ thể của địa chỉ. Ví dụ: nếu thiếu một trong các thông tin sau: tên nước, tiểu bang, vùng lãnh thổ, số nhà, tên phố nơi đương sự cư trú hoặc nơi làm việc, thì ghi rõ thiếu thông tin nào.

Mục **(38)**: "Lý do khác" là trường hợp địa chỉ đó không còn tồn tại hoặc địa chỉ được phiên âm ra tiếng Việt hoặc đương sự đã chết hoặc mất tích, đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị giam giữ do vi phạm pháp luật nước sở tại (nếu biết thông tin này).

Mục **(39)**: ghi số tiền cước bưu chính bằng đồng tiền của nước tiếp nhận theo các hóa đơn bưu chính để gửi hồ sơ tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự và gửi kết quả thực hiện tống đạt văn bản tố tụng cho Tòa án.

Mục **(40)**: ghi số tiền tương đương đô la Mỹ được quy đổi từ số tiền cước bưu chính nước tiếp nhận; tỷ giá quy đổi từ tiền nước tiếp nhận với đồng đô la Mỹ.

Mục **(41), (42)**: ghi thời gian công bố tỷ giá giữa đồng đô la Mỹ và đồng tiền của nước tiếp nhận và tên Ngân hàng công bố tỷ giá.

Mục **(43), (44), (45)**: ghi thông tin về số điện thoại; số Fax; hộp thư điện tử đầu mối của Cơ quan đại diện.

Mục **(46)**: ghi tên các tài liệu. Ví dụ: kết quả chuyển phát bưu phẩm; Hóa đơn bưu chính. Mục **(47)**: Chức vụ, chữ ký, họ tên của người có thẩm quyền của Cơ quan đại diện.

MẪU SỐ 02 **MẶT TRƯỚC MẪU SỐ 02**

Văn bản đề nghị Cơ quan đại diện thông báo văn bản tố tụng và thông báo kết quả thực hiện *(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2019/TTLT-TANDTC-BNG ngày 05/12/2019 của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TA-CV V/v thông báo văn bản tố tụng	*....., ngày tháng năm*

Kính gửi: Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán/Lãnh sự quán Việt Nam tại... **(2)**

Tòa án nhân dân **(3)** đang giải quyết việc dân sự/vụ án dân sự/vụ án hành chính **(4)** thụ lý số **(5)** có đương sự là Ông/Bà**....(6)** trước đây có địa chỉ tại**...(7)**

Căn cứ quy định tại...**(8)** của Bộ luật tố tụng dân sự/Luật tố tụng hành chính, Tòa án đề nghị Quý cơ quan tiến hành niêm yết công khai văn bản tố tụng **(9)** tại trụ sở/thông báo văn bản tố tụng **(10)** trên cổng thông tin điện tử của Quý cơ quan.

Sau khi thực hiện xong, đề nghị Quý cơ quan điền thông tin về kết quả thực hiện vào mặt sau của Công văn này và gửi cùng các giấy tờ liên quan cho Tòa án theo địa chỉ **(11)**.

Trong trường hợp Quý cơ quan cần biết thêm thông tin chi tiết, thì có thể liên hệ với Tòa án theo số điện thoại **(12)**; số Fax **(13),** hộp thư điện tử **(14)**.

Tòa án nhân dân **(15)** trân trọng cảm ơn sự phối hợp trong công tác của Quý cơ quan./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ vụ việc.

THẨM PHÁN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

MẪU SỐ 02

..... **(16)**

Số:...../.....
V/v thông báo văn bản tố tụng

MẶT SAU MẪU SỐ 02

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

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán/Lãnh sự quán Việt Nam tại **(17)** trân trọng thông báo cho Tòa án nhân dân **(18)** về kết quả niêm yết công khai/thông báo văn bản tố tụng trên cổng thông tin điện tử như sau:

1. Thời gian niêm yết công khai tại trụ sở: Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...**(19)**	
2. Thời gian thông báo trên Cổng thông tin điện tử: Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...**(20)**	
3. Thay thế việc thông báo trên cổng thông tin điện tử bằng việc niêm yết công khai: **Thời gian niêm yết công khai tại trụ sở:** Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...**(21)**	
4. Lý do không thể thực hiện được việc thông báo trên cổng thông tin điện tử (22):	
(23) ☐	Đương sự không đến nhận văn bản tố tụng
(24) ☐	Đương sự đã đến nhận văn bản tố tụng
Tiền cước bưu chính	Tiền cước bưu chính là.....(**25**); Tương đương... đô la Mỹ, theo tỷ giá hối đoái giữa đồng...**(26)** và đồng đô la Mỹ vào ngày... tháng... năm...**(27)** của Ngân hàng **(28)**
Ghi chú:	Trong trường hợp Quý cơ quan cần biết thêm thông tin chi tiết, thì có thể liên hệ theo số điện thoại.....**(29)**; số Fax.....**(30)** và hộp thư điện tử..... **(31)**.
Giấy tờ gửi kèm: **(32)**	.....**(33)** **Chữ ký, họ tên người ký và đóng dấu** **Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán/Lãnh sự quán**

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 02

Đây là Mẫu văn bản in hai mặt, trong đó mặt trước là Công văn của Tòa án và mặt sau là Thông báo về kết quả thực hiện niêm yết công khai, thông báo văn bản tố tụng.

1. Tại mặt trước của văn bản

Các mục từ Mục **(1)** đến Mục **(15)**: ghi như hướng dẫn tại Mẫu số 01.

2. Tại mặt sau của văn bản

a) Các nội dung Tòa án ghi sẵn

Tòa án ghi sẵn các mục **(17), (18)** như hướng dẫn tại Mẫu số 01.

b) Các nội dung Cơ quan đại diện đánh dấu và điền thông tin

Mục **(16)**: ghi tên Cơ quan đại diện.

Các mục (19), (20), (21): Ghi thông tin về thời gian thực hiện**.**

Mục **(22)** ghi lý do không thể đăng tải văn bản tố tụng trên cổng thông tin điện tử của Cơ quan đại diện.

Mục **(23), (24)**: Đánh dấu kết quả thực hiện tương ứng vào một trong hai ô.

Mục **(25)**: ghi số tiền cước bưu chính bằng đồng tiền của nước tiếp nhận theo hóa đơn bưu chính để gửi kết quả thực hiện thông báo văn bản tố tụng cho Tòa án.

Mục **(26)**: ghi số tiền tương đương đô la Mỹ được quy đổi từ số tiền cước bưu chính nước tiếp nhận; tỷ giá quy đổi từ tiền nước tiếp nhận với đồng đô la Mỹ.

Mục **(27), (28)**: ghi thời gian công bố tỷ giá giữa đồng đô la Mỹ và đồng tiền của nước tiếp nhận và tên Ngân hàng công bố tỷ giá.

Mục **(29), (30), (31)**: ghi thông tin về số điện thoại; số Fax; hộp thư điện tử đầu mối của cơ quan đại diện.

Mục **(32)**: ghi tên các tài liệu. Ví dụ: kết quả chuyển phát bưu phẩm; Hóa đơn bưu chính.

Mục **(33)**: Chức vụ, chữ ký, họ tên của người có thẩm quyền của cơ quan đại diện.

MẪU SỐ 03

Văn bản yêu cầu đương sự ở Việt Nam nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng *(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2019/TTLT-TANDTC-BNG ngày 05/12/2019 của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN..... (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../TB-TA	*....., ngày..... tháng ..... năm .....*

THÔNG BÁO
NỘP TIỀN TẠM ỨNG CHI PHÍ TỐNG ĐẠT, THÔNG BÁO VĂN BẢN TỐ TỤNG

Kính gửi: Ông/Bà **(2)**
Địa chỉ: **(3)**

Xét thấy Ông/Bà **(4)** thuộc trường hợp phải nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định của pháp luật.

Căn cứ quy định tại **(5)**, Tòa án nhân dân...**(6)** thông báo: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo này, Ông/Bà **(7)** phải nộp tiền tạm ứng lần thứ **(8)** chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng với số tiền là:... (bằng chữ:...) **(9)** vào tài khoản ngân hàng sau đây của Tòa án:

Số tài khoản: **(10)**

Tên tài khoản: **(11)**

Ngân hàng/Chi nhánh ngân hàng và địa chỉ: **(12)**

Trường hợp vì sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan, thì thời hạn nộp tiền tạm ứng không quá 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Tòa án. Hết thời hạn này, nếu Ông/Bà **(13)** không nộp tiền tạm ứng, thì Tòa án đình chỉ giải quyết vụ, việc dân sự/vụ án hành chính theo quy định tại **(14)**.

Khi nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng Ông/Bà (**15)** cần lưu ý:

1. Không được thanh toán phí ngân hàng vào số tiền tạm ứng phải nộp nêu trên.
2. Ghi rõ nội dung nộp tiền: nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.
3. Gửi lại cho Tòa án bản chụp chứng từ nộp tiền thông qua hộp thư điện tử **(16)**.

Trường hợp cần thêm thông tin chi tiết, đề nghị Ông/Bà (**17)** liên hệ với Tòa án theo số điện thoại...; số Fax:...; Hộp thư điện tử:....(**18**)./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu hồ sơ.	**THẨM PHÁN** **(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)**

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 03

Mục: **(1)**: ghi tên Tòa án ban hành thông báo.

Mục **(2)**: ghi Ông hoặc Bà và họ tên (đương sự là cá nhân) hoặc ghi tên (đương sự là cơ quan, tổ chức) phải nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.

Mục **(3)**: ghi địa chỉ của đương sự.

Mục **(4)**: ghi như Mục **(2)**.

Mục **(5)** ghi một trong hai điều luật (Điều 152 của Bộ luật tố tụng dân sự/Điều 353 của Luật tố tụng hành chính).

Mục **(6)**: ghi như Mục **(1)**

Mục (7): ghi như Mục **(2)**.

Mục **(8)**: ghi lần yêu cầu đương sự nộp tiền tạm ứng. Ví dụ: lần thứ nhất hoặc thứ hai.

Mục **(9)**: ghi cụ thể số tiền bằng đồng đô la Mỹ mà đương sự phải nộp.

Mục **(10), (11), (12)**: ghi thông tin về số tài khoản thanh toán bằng ngoại tệ, tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng và địa chỉ.

Mục: (13): ghi như Mục **(2)**.

Mục **(14)**: ghi điểm đ khoản 1 Điều 217 của Bộ luật tố tụng dân sự (vụ, việc dân sự) hoặc điểm d khoản 1 Điều 143 của Luật tố tụng hành chính (vụ án hành chính).

Mục: (15), (17): ghi như Mục **(2)**.

Mục **(16)**: ghi hộp thư điện tử đầu mối của Tòa án.

Mục **(18)**: ghi số điện thoại, số Fax, hộp thư điện tử đầu mối của Tòa án.

MẪU SỐ 04

Văn bản yêu cầu đương sự ở nước ngoài nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng *(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2019/TTLT-TANDTC-BNG ngày 05/12/2019 của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN..... (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../TB-TA	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO

NỘP TIỀN TẠM ỨNG CHI PHÍ TỐNG ĐẠT, THÔNG BÁO VĂN BẢN TỐ TỤNG

Kính gửi Ông/Bà: **(2)**

Địa chỉ: **(3)**

Xét thấy Ông/Bà **(4)** thuộc trường hợp phải nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng theo quy định của pháp luật.

Căn cứ quy định tại...**(5)**, Tòa án nhân dân...(**6)** thông báo: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo này, Ông/Bà **(7)** phải nộp tiền tạm ứng lần thứ...**(8)** chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng với số tiền là:...(bằng chữ:...) **(9)** vào tài khoản ngân hàng sau đây của Tòa án:

Số tài khoản: **(10)**

Tên tài khoản: **(11)**

Ngân hàng/Chi nhánh ngân hàng và địa chỉ **(12)**:

Mã ngân hàng (Swift code): **(13)**

Trường hợp vì sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan, thì thời hạn nộp tiền không quá 30 ngày**,** kể từ ngày nhận được thông báo của Tòa án. Hết thời hạn nêu trên, nếu Ông/Bà (**14)** không nộp cho Tòa án tiền tạm ứng, thì Tòa án đình chỉ giải quyết vụ, việc dân sự/vụ án hành chính theo quy định tại...**(15)**.

Khi nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng, Ông/Bà (**16)** lưu ý:

1. Được ủy quyền cho người khác tại Việt Nam nộp thay khoản tiền này.
2. Không được thanh toán phí ngân hàng vào số tiền tạm ứng phải nộp nêu trên.
3. Ghi rõ nội dung nộp tiền: nộp tiền tạm ứng chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng.
4. Gửi lại cho Tòa án bản chụp chứng từ nộp tiền thông qua hộp thư điện tử **(17)**.

Trường hợp cần thêm thông tin chi tiết, đề nghị Ông/Bà (**18)** liên hệ với Tòa án theo số điện thoại...; số Fax:...; Hộp thư điện tử:....(**19**)./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu hồ sơ.	**THẨM PHÁN** **(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)**

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 04

Mục **(1)**: ghi tên Tòa án ban hành thông báo.

Mục **(2)**: ghi Ông hoặc Bà và họ tên (đương sự là cá nhân) hoặc ghi tên (đương sự là cơ quan, tổ chức).

Mục **(3)**: ghi địa chỉ của đương sự.

Mục **(4)**: ghi như mục **(2)**.

Mục **(5)**: ghi Điều 152 của Bộ luật tố tụng dân sự hoặc Điều 353 của Luật tố tụng hành chính.

Mục **(6)**: ghi như Mục **(1)**

Mục **(7)**: ghi như Mục **(2)**

Mục **(8)**: ghi lần yêu cầu đương sự nộp tiền tạm ứng. Ví dụ: lần thứ nhất hoặc thứ hai.

Mục **(9)**: ghi cụ thể số tiền bằng đồng đô la Mỹ mà đương sự phải nộp.

Mục **(10), (11), (12), (13)**: ghi đúng thông tin mà ngân hàng cung cấp cho Tòa án về số tài khoản, tên tài khoản, tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, địa chỉ, mã ngân hàng.

Mục **(14)**: ghi như Mục **(2)**

Mục **(15)**: ghi điểm đ khoản 1 Điều 217 của Bộ luật tố tụng dân sự (vụ, việc dân sự) hoặc điểm d khoản 1 Điều 143 của Luật tố tụng hành chính (vụ án hành chính).

Mục **(16)**: ghi như Mục **(2)**

Mục **(17)**: ghi hộp thư điện tử đầu mối của Tòa án.

Mục **(18)**: ghi như Mục **(2)**

Mục **(19)**: ghi số điện thoại, fax và hộp thư điện tử đầu mối của Tòa án.

MẪU SỐ 05

Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về tiền cước bưu chính ở nước ngoài và tài khoản ngân hàng của Cơ quan đại diện *(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2019/TTLT-TANDTC-BNG ngày 05/12/2019 của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài)*

TÒA ÁN NHÂN DÂN (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TA-CV V/v cung cấp thông tin	*....., ngày tháng năm*

Kính gửi: Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán/Lãnh sự quán Việt Nam tại... **(2)**

Tòa án nhân dân **(3)** đang giải quyết việc dân sự/vụ án dân sự/vụ án hành chính thụ lý số **(4)** có đương sự ở nước ngoài là Ông/Bà.... **(5)**, địa chỉ.... **(6)**.

Để bảo đảm việc chuyển tiền cước bưu chính cho Quý cơ quan thanh toán khi tống đạt/thông báo văn bản tố tụng cho đương sự nêu trên, Tòa án đề nghị Quý cơ quan cung cấp một số thông tin sau đây:

1. Thông tin về tiền cước bưu phẩm bảo đảm

1.1. Tiền cước bưu phẩm bảo đảm để gửi văn bản tố tụng cho đương sự và gửi thông báo kết quả thực hiện cho Tòa án

Tòa án đề nghị Quý cơ quan cung cấp thông tin về tiền cước bưu phẩm bảo đảm (đã bao gồm tiền thuế, các loại phụ phí...) của công ty bưu chính mà Quý cơ quan thường sử dụng để gửi 01 hồ sơ có trọng lượng:...(**7**), kích thước hồ sơ áp dụng cho loại bưu phẩm thư, giấy tờ khổ A4, từ trụ sở của Quý cơ quan đến địa chỉ của đương sự nêu trên và tiền cước bưu phẩm (đã bao gồm tiền thuế, các loại phụ phí...) để gửi thông báo kết quả tống đạt văn bản tố tụng từ trụ sở Quý cơ quan đến địa chỉ của Tòa án **(8).** Để thuận tiện cho việc chuyển tiền cước bưu phẩm, Tòa án đề nghị Quý cơ quan hỗ trợ quy đổi mức tiền cước bưu phẩm nêu trên thành đồng đô la Mỹ.

1.2. Tiền cước bưu phẩm bảo đảm để gửi thông báo kết quả thực hiện thông báo văn bản tố tụng cho Tòa án

Tòa án đề nghị Quý cơ quan cung cấp thông tin về tiền cước bưu phẩm bảo đảm (đã bao gồm tiền thuế, các loại phụ phí...) của công ty bưu chính mà Quý cơ quan thường sử dụng để gửi thông báo kết quả thực hiện thông báo văn bản tố tụng từ trụ sở Quý cơ quan đến địa chỉ của Tòa án **(9)**. Để thuận tiện cho việc chuyển tiền, Tòa án đề nghị Quý cơ quan hỗ trợ quy đổi mức tiền cước bưu phẩm nêu trên thành đồng đô la Mỹ.

2. Thông tin về tài khoản ngân hàng

Tòa án đề nghị Quý cơ quan cung cấp thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng của Quý cơ quan để Tòa án thực hiện việc chuyển tiền cước bưu chính.

Trường hợp Quý cơ quan cần biết thêm thông tin chi tiết, thì có thể liên hệ với Tòa án theo số điện thoại (**10**); số Fax (**11**); hộp thư điện tử (**12**).

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT, hồ sơ.	**THẨM PHÁN** **(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)**

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 05

Các mục **(1), (3)**: ghi tên của Tòa án.

Mục **(2)** ghi tên của Cơ quan đại diện mà Tòa án đề nghị cung cấp thông tin.

Mục **(4)**: ghi thông tin về số thụ lý, ngày tháng năm thụ lý vụ việc.

Mục **(5), (6)** ghi họ tên, địa chỉ ở nước ngoài của đương sự.

Mục **(7)** ghi trọng lượng của hồ sơ đề nghị tống đạt văn bản tố tụng tính theo gram.

Mục (**8**), (**9**): ghi địa chỉ của Tòa án.

Mục **(10), (11), (12)** ghi số điện thoại, fax và hộp thư điện tử đầu mối của Tòa án.

Lưu ý: Nếu Tòa án chỉ đề nghị cơ quan đại diện tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự là công dân Việt Nam ở nước ngoài, thì bỏ nội dung tại điểm 1.2 Mục 1 của văn bản.

Nếu Tòa án chỉ đề nghị cơ quan đại diện thông báo văn bản tố tụng, thì bỏ điểm 1.1 Mục 1 của văn bản.

MẪU SỐ 06

Văn bản cung cấp thông tin cho Tòa án về tiền cước bưu chính ở nước ngoài và tài khoản của Cơ quan đại diện *(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2019/TTLT-TANDTC-BNG ngày 05/12/2019 của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài)*

(1) Số:..../..... V/v cung cấp thông tin	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày... tháng... năm...*

Kính gửi: Tòa án nhân dân tỉnh/thành phố **(2)**

Phúc đáp văn bản số.../TA-CV ngày...tháng...năm...của Quý Tòa **(3)**, Đại sứ quán/ Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại **(4)** trả lời như sau:

1.Về thông tin tiền cước bưu phẩm bảo đảm

Theo thông tin của Công ty bưu chính **(5),** thì tiền cước bưu phẩm bảo đảm để gửi hồ sơ tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự và tiền cước bưu phẩm để gửi hồ sơ, tài liệu về địa chỉ của Quý Tòa ở Việt Nam như sau:

a) Tiền cước gửi hồ sơ có trọng lượng:.....gram/kg **(6)** đến địa chỉ của đương sự được nêu trong Công văn của Quý Tòa là**.....(7);** tương đương**...(8)** đô la Mỹ.

b) Tiền cước gửi hồ sơ thông báo kết quả thực hiện tống đạt, thông báo văn bản tố tụng đến địa chỉ của Quý Tòa là**.....(9);** tương đương**...(10)** đô la Mỹ.

c) Tổng cộng các khoản tiền cước này là**.....(11);** tương đương**...(12)** đô la Mỹ.

d) Hai khoản tiền cước bưu phẩm nêu trên đã bao gồm thuế, phụ phí.

2.Về thông tin tài khoản

Đề nghị Quý Tòa chuyển số tiền cước bưu chính bằng đô la Mỹ vào tài khoản ngân hàng của Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán **(13)** sau đây:

Số tài khoản:

Tên tài khoản:

Ngân hàng/Chi nhánh ngân hàng và địa chỉ:

Mã ngân hàng:

Thông tin khác:

Trường hợp cần thêm thông tin chi tiết, đề nghị Quý Tòa liên hệ theo số điện thoại...**;** số Fax**:...;** Hộp thư điện tử**:....(14)/.**

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT.	**.....(15)**

Ký tên, đóng dấu cơ quan đại diện

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 06

Mục **(1), (4), (13)** ghi tên Cơ quan đại diện tại nước cụ thể.

Mục **(2)**: ghi tên Tòa án đã đề nghị cung cấp thông tin.

Mục **(3)** ghi số ngày tháng năm của Công văn của Tòa án đã đề nghị cung cấp thông tin.

Mục **(5)** ghi tên công ty bưu chính, ví dụ: FedEX hoặc DHL...

Mục **(6)** ghi lại trọng lượng hồ sơ tống đạt văn bản tố tụng do Tòa án cung cấp.

Mục **(7), (9), (11)**: ghi số tiền cước bưu chính tính bằng đồng tiền của nước tiếp nhận.

Mục **(8), (10), (12)**: ghi số tiền cước bưu chính được quy đổi thành đồng đô la Mỹ từ số tiền cước bưu chính.

Mục **(14)** ghi số điện thoại, số fax, hộp thư điện tử đầu mối.

Mục **(15)**: ghi tư cách pháp lý của người ký (ký thay hoặc thừa lệnh...).

MẪU SỐ 07

Văn bản yêu cầu ngân hàng chuyển tiền cước bưu chính ở nước ngoài cho Cơ quan đại diện

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2019/TTLT-TANDTC-BNG ngày 05/12/2019 của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao quy định về trình tự, thủ tục phối hợp giữa Tòa án nhân dân và Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện một số hoạt động tố tụng dân sự và tố tụng hành chính ở nước ngoài)

TÒA ÁN NHÂN DÂN (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TA-CV V/v chuyển tiền cước bưu chính	*....., ngày tháng năm*

Kính gửi: Ngân hàng/Chi nhánh ngân hàng... **(2)**

Tòa án nhân dân **(3)** đang giải quyết việc dân sự/vụ án dân sự/vụ án hành chính thụ lý số **(4)** có đương sự ở nước ngoài là Ông/Bà.... **(5)**, địa chỉ.... **(6)**.

Theo quy định của Bộ luật tố tụng dân sự/Luật tố tụng hành chính, Thông tư liên tịch số ngày tháng năm của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao **(7)**, Tòa án cần phải chuyển tiền cho Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại **(8)** để thanh toán cước bưu chính tống đạt văn bản tố tụng cho đương sự nêu trên và chuyển lại cho Tòa án thông báo kết quả thực hiện việc tống đạt văn bản tố tụng.

Do đó, Tòa án đề nghị Ngân hàng/chi nhánh ngân hàng chuyển cho Đại sứ quán/ Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại **(9)** số tiền...(bằng chữ...) **(10)**.

Số tiền này và phí chuyển tiền được trích từ tài khoản thanh toán bằng ngoại tệ của Tòa án đã được mở tại Ngân hàng/chi nhánh Ngân hàng.

Kèm theo công văn này là các giấy tờ, tài liệu sau đây:

1. Bản chụp văn bản của Tòa án đề nghị Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại **(11)** tống đạt văn bản tố tụng **(12)**.

2. Bản chụp văn bản của Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại **(13)** cung cấp thông tin về mức tiền cước bưu chính ở nước ngoài và tài khoản ngân hàng./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

THẨM PHÁN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 07

Mục **(1), (3)** ghi tên của Tòa án ban hành công văn.

Mục (**2**) ghi tên Ngân hàng/chi nhánh ngân hàng nơi Tòa án mở tài khoản thanh toán bằng ngoại tệ.

Mục **(4):** ghi thông tin về số thụ lý, ngày tháng năm thụ lý vụ việc.

Mục **(5), (6)** ghi họ tên, địa chỉ của đương sự ở nước ngoài

Mục **(7)** ghi tên của Thông tư liên tịch này.

Mục **(8), (9), (11), (13)** ghi tên cơ quan đại diện mà Tòa án đề nghị tống đạt văn bản tố tụng.

Mục (10): ghi số tiền bằng đô la Mỹ cần chuyển để cơ quan đại diện thanh toán tiền cước bưu chính tống đạt hồ sơ văn bản tố tụng cho đương sự và để gửi thông báo kết quả thực hiện cho Tòa án.

Mục **(12):** ghi một trong hai công việc (tống đạt hoặc thông báo văn bản tố tụng).

Lưu ý: trường hợp yêu cầu ngân hàng chuyển tiền cước bưu chính cho Cơ quan đại diện để cơ quan này gửi kết quả thực hiện thông báo văn bản tố tụng cho Tòa án, thì ghi như sau:

"Theo quy định của Bộ luật tố tụng dân sự/Luật tố tụng hành chính, Thông tư liên tịch số ngày tháng năm của Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Ngoại giao **(6)**, Tòa án cần phải chuyển tiền cho Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại **(7)** để thanh toán tiền cước bưu chính khi cơ quan này gửi thông báo kết quả thực hiện việc thông báo văn bản tố tụng cho Tòa án".