

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN



**THỦ TỤC GIẢI QUYẾT YÊU CẦU BỒI THƯỜNG TẠI CƠ QUAN TRỰC
TIẾP QUẢN LÝ NGƯỜI THI HÀNH CÔNG VỤ GÂY THIẾT HẠI**

Mã số: QT.TP.29

Ngày ban hành: 10/10/2022

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Văn Huy	Hoàng Việt Hòa	Nguyễn Viết Toàn
Chữ ký			
Chức vụ	Phó trưởng phòng	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND huyện

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu:	QT.TP.29
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU



UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi
Sửa đổi cơ sở pháp lý liên quan đến việc thực hiện thủ tục	Trang 4,5. Phần 5.1	Bãi bỏ Quyết định số 1642/QĐ-UBND ngày 27/9/2017; Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/201 của UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 18/3/2019, UBND tỉnh Bắc Giang. Quyết định số 554/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 Bổ sung: Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang;; Quyết định số 106/QĐ-STP ngày 31/7/2020 của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Giang. Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 09/4/2021 về việc công bố Danh mục dịch vụ công trực tuyến trên Công dịch vụ công tỉnh Bắc Giang.	03	11/10/2021

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu:	QT.TP.29
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc: Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính.

Công chức thuộc Phòng Tư pháp chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.2

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- UBND Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TP: Phòng Tư pháp

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2017; - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN. - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính. - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính; - Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp; - Quyết định số 106/QĐ-STP ngày 31/7/2020 của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh. - Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 09/4/2021 về việc công bố Danh mục dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Bắc Giang.

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

5.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	Đơn yêu cầu bồi thường;	x	
	- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ, giấy ủy quyền yêu cầu bồi thường hợp pháp trong trường hợp người yêu cầu bồi thường là người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại, tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có).	x	
	* Trong trường hợp người bị thiệt hại đã chết mà người thừa kế của người bị thiệt hại gửi đơn yêu cầu bồi thường thì hồ sơ gồm:		
	- Đơn yêu cầu bồi thường;	x	
	- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ;	x	
	- Di chúc của người bị thiệt hại hoặc văn bản hợp pháp khác chứng minh quyền thừa kế của người yêu cầu bồi thường;	x	
	- Văn bản ủy quyền hợp pháp về việc cử một người trong những người thừa kế hoặc cử người khác không phải là người thừa kế làm người đại diện cho những người thừa kế của người bị thiệt hại thực hiện quyền yêu cầu bồi thường, trong trường hợp người bị thiệt hại có nhiều người thừa kế;	x	
	- Chứng minh thư nhân dân và các loại giấy tờ chứng minh quan hệ của họ đối với người bị thiệt hại như: hộ khẩu, giấy chứng nhận đăng ký kết hôn, giấy khai sinh của người yêu cầu bồi thường... hoặc xác nhận của chính quyền địa phương nơi người bị thiệt hại cư trú hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi người bị thiệt hại làm việc xác nhận người bị thiệt hại là thân nhân của người yêu cầu bồi thường.	x	x
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý: 75-135 ngày đối với vụ việc - Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan		

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	<p>giải quyết bồi thường tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có thể yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường, người yêu cầu bồi thường phải bổ sung hồ sơ. Khoảng thời gian có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật Dân sự không tính vào thời hạn quy định tại khoản này.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 (Luật TNBTCNN năm 2017), cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải cử người giải quyết bồi thường. - Trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017, cơ quan giải quyết bồi thường tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017. Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau: (1) Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường có trách nhiệm xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường; (2) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường. Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết
--	---

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu: QT.TP.29
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	<p>định mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ. Thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường.</p> <p>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại, cơ quan giải quyết bồi thường phải tiến hành thương lượng việc bồi thường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày. Thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này.</p> <p>- Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định. Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng. Biên bản phải nêu rõ hậu quả pháp lý của việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 của Luật TNBTCNN năm 2017. Cơ quan giải quyết bồi thường phải gửi cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản.</p>
5.5	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có trách nhiệm bồi thường
5.6	Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua hệ thống bưu chính.
5.7	Lệ phí: Không

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu: QT.TP.29
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

5.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ		11 ngày	Mẫu số 01 QT.07 Mẫu số 02. QT.07 BM.TP.01
	Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ, cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ theo quy định; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Công chức Một cửa	0,5 ngày	
	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	
	Xử lý hồ sơ: Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ: + Có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ + Bổ sung hồ sơ, tài liệu yêu cầu bồi thường	Công chức chuyên môn, người yêu cầu bồi thường, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền	10 ngày (05 ngày yêu cầu bổ sung hồ sơ; 05 ngày bổ sung hồ sơ)	Mẫu số 01 QT.07 Mẫu số 02. QT.07 BM.TP.01
B2	Thụ lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	02 ngày	

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu: QT.TP.29
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	Xem xét hồ sơ, dự thảo Thông báo thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường	Công chức chuyên môn	0,5 ngày	
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký Tờ trình kèm dự thảo Thông báo thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường chuyển Văn phòng HĐND&UBND	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	
	Văn phòng HĐND&UBND thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký Thông báo thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	0,5 ngày	
	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Thông báo thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B3	Cử người giải quyết bồi thường		02 ngày	
	Đề xuất cử người giải quyết yêu cầu bồi thường, dự thảo Quyết định cử người giải quyết bồi thường	Công chức chuyên môn	0,5 ngày	
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký Tờ trình kèm dự thảo Quyết định cử người giải quyết bồi thường chuyển Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	
	Văn phòng HĐND&UBND thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định	Văn phòng HĐND&UBND cấp	0,5 ngày	

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	cử người giải quyết bồi thường	huyện		
	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định cử người giải quyết bồi thường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại (Trường hợp người yêu cầu bồi thường đề nghị)		- TH còn kinh phí: 05 ngày - TH không đủ kinh phí: Cơ quan giải quyết bồi thường 02 ngày , Cơ quan tài chính 07 ngày	
	- TH: Kinh phí cơ quan còn đủ để giải quyết tạm ứng: Nghiên cứu hồ sơ, xác định giá trị các thiệt hại; đề xuất việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường; dự thảo Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường - TH: Kinh phí cơ quan không đủ để giải quyết tạm ứng: Nghiên cứu hồ sơ, xác định giá trị các thiệt hại, dự thảo văn bản đề nghị cấp kinh phí tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường	Người giải quyết bồi thường	02 ngày (còn đủ kinh phí) 0,5 ngày (kinh phí không còn đủ)	
	Xem xét việc xác minh thiệt hại; đề xuất việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường và ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- 1 ngày (còn đủ kinh phí) - 0,5 ngày	

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu: QT.TP.29
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường hoặc văn bản đề nghị cấp kinh phí tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường chuyên Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện		(kinh phí không còn đủ)	
	Văn phòng HĐND&UBND thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường hoặc văn bản đề nghị cấp kinh phí tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện	- 01 ngày (còn đủ kinh phí) - 0,5 ngày (kinh phí không còn đủ)	
	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường hoặc văn bản đề nghị cấp kinh phí tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường (TH đề nghị cơ quan tài chính cấp kinh phí tạm ứng thì cơ quan tài chính cấp kinh phí trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị bổ sung kinh phí, sau khi nhận được kinh phí bổ sung, thì thực hiện các bước như trường hợp còn đủ kinh phí)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 01 ngày (còn đủ kinh phí) - 0,5 ngày (kinh phí không còn đủ)	
B5	Xác minh thiệt hại: người giải quyết bồi thường thực hiện việc xác minh các thiệt hại được yêu cầu trong hồ sơ	Người giải quyết bồi thường	- TH hồ sơ thông thường: 15 ngày (thời hạn có thể kéo dài nhưng tối đa 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy	

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu: QT.TP.29
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

			định) - TH hồ sơ phức tạp: 30 ngày (thời hạn có thể kéo dài nhưng tối đa 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định)	
B6	Báo cáo xác minh thiệt hại	Người giải quyết bồi thường	03 ngày	
B7	Thương lượng việc bồi thường			
	Dự kiến phương án, nội dung thương lượng, thành phần tham gia buổi thương lượng, dự thảo Giấy mời tham gia thương lượng	Người giải quyết bồi thường	0,5 ngày	
	Xem xét và ký Tờ trình kèm theo phương án, nội dung thương lượng, thành phần tham gia buổi thương lượng, dự thảo Giấy mời người tham gia thương lượng chuyên Văn phòng HĐND&UBND	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	
	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện: thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt phương án, nội dung, Giấy mời tham gia buổi thương lượng	Văn phòng HĐND&UBND	0,5 ngày	

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu: QT.TP.29
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt phương án, nội dung, Giấy mời tham gia buổi thương lượng	Văn phòng HĐND&UBND	0,5 ngày	
	Tổ chức thương lượng và ra Quyết định giải quyết bồi thường: tiến hành thương lượng với người yêu cầu bồi thường, lập biên bản thương lượng và ra Quyết định giải quyết bồi thường khi tiến hành thương lượng thành.	Lãnh đạo UBND cấp huyện, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Người giải quyết bồi thường, người yêu cầu bồi thường, đại diện các cơ quan có liên quan.	- TH hồ sơ thông thường: 10 ngày (thời hạn có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định) - TH hồ sơ phức tạp: 15 ngày (thời hạn có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định)	
B 8	Trả kết quả cho người yêu cầu bồi thường	Công chức Một cửa	Giờ hành chính	

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu số 1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	Mẫu số 2	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	Mẫu số 3	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	Mẫu số 4	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	Mẫu số 5	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6.	Mẫu số 01.01	Mẫu sổ theo dõi hồ sơ

7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 2
2.	Các hồ sơ khác

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

BM.TP.01

Mẫu 01/BTNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018)

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

VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi:(1).....

Họ và tên người yêu cầu bồi thường:.....(2)

Giấy tờ chứng minh nhân thân:.....(3).....

Địa chỉ:(4).....

Số điện thoại (nếu có):.....

Email (nếu có) :.....

Là :.....(5).....

Căn cứ : -(6).....(nếu có)

- Hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ gây thiệt hại :.....

- Mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ :.....

Trên cơ sở đó, tôi đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các nội dung sau :

I. THIẾT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (7)

1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

2. Thiệt hại do thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường.....

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

3. Thiệt hại về vật chất do người bị thiệt hại chết (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường.....

4. Thiệt hại về vật chất do sức khỏe bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường.....

5. Thiệt hại về tinh thần (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường.....

6. Các chi phí khác được bồi thường (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường.....

Tổng số tiền yêu cầu bồi thường :(đồng)

(Viết bằng chữ :.....)

II. ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG KINH PHÍ BỒI THƯỜNG (nếu có)

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

Căn cứ quy định tại Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, tôi đề nghị được tạm ứng kinh phí bồi thường đối với các khoản sau :

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là :.....đồng

(Viết bằng chữ :.....)

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có) :.....

1.2. Thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần xác minh :(8)...

Số tiền đề nghị tạm ứng là :.....đồng.

(Viết bằng chữ :.....)

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có) :.....

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu: QT.TP.29
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

1.3. Tổng số tiền đề nghị tạm ứng :đồng.

(Viết bằng chữ :)

2. Thông tin người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường :

- Họ và tên :.....(9).....

- Giấy tờ chứng minh nhân thân :(10).....

- Địa chỉ :(11).....

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường

.....(12).....

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có)

.....(13).....

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có)

.....(14)

3. Khôi phục quyền và các lợi ích hợp pháp khác (nếu có)

.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho tôi/...(15).. theo quy định của pháp luật.

...(16)..... ngày ... tháng ... năm

Người yêu cầu bồi thường (17)

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

DANH MỤC GIẤY TỜ, TÀI LIỆU GỬI KÈM (nếu có) :

.....(18).....

Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN :

(1) Ghi tên cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

(2) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân người bị thiệt hại thì ghi họ tên của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại ; đối với trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi họ tên người thừa kế của người bị thiệt hại ; đối với trường hợp người yêu cầu bồi thường là người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức làm chủ hành vi thì ghi họ tên, địa chỉ của người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó ; nếu người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ, tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó.

(3) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tương ứng của cá nhân người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại là người thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại thì ngoài giấy tờ chứng minh nhân thân cá nhân của người yêu cầu bồi thường cần ghi thêm văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; di chúc trong trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế ; trường hợp có nhiều người thừa kế thì phải có giấy tờ chứng minh nhân thân của người được cử làm đại diện và văn bản hợp pháp về việc được cử làm đại diện cho những người thừa kế còn lại.

Trường hợp người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi số, ngày cấp, nơi cấp một trong các giấy tờ sau : Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép hoặc các giấy tờ có giá trị như giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

(4) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân thì ghi đầy đủ địa chỉ nơi cư trú tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường ; nếu người yêu cầu bồi thường là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức đó tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường.

(5) Ghi một trong các trường hợp:

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT.TP.29
	Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại thì ghi: “người bị thiệt hại”;

- Trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi: “người thừa kế của.... (nêu tên của người bị thiệt hại).....” ;

- Trường hợp có nhiều người thừa kế thì ghi: “người đại diện cho những người thừa kế của (nêu tên của người bị thiệt hại).....”.

- Trường hợp tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại thì ghi: “đại diện cho ...(nêu tên tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ)... kế thừa quyền và nghĩa vụ của...(nêu tên tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại) thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”;

- Trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự thì ghi: “người đại diện theo pháp luật của (nêu tên của người bị thiệt hại).....”;

- Trường hợp ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường thì ghi: “người/pháp nhân được (nêu tên của người bị thiệt hại hoặc người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại chết hoặc tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ của tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự) ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”.

(6) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản).

(7) Ghi từng loại thiệt hại cụ thể, cách tính và mức yêu cầu bồi thường theo quy định tương ứng từ Điều 22 đến Điều 28 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(8) Ghi rõ loại thiệt hại nào đề nghị tạm ứng.

(9) Ghi họ tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(10) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc loại giấy tờ tương ứng của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(11) Ghi nơi cư trú của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(12) Ghi phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: nhận trực tiếp bằng tiền mặt hoặc nhận qua chuyển khoản. Trường hợp nhận qua chuyển khoản ghi rõ số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản của người nhận tiền tạm ứng kinh phí bồi thường.

(13) Trường hợp người yêu cầu bồi thường không có khả năng thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì ghi rõ tên văn bản và địa chỉ thu thập văn bản đó.

UBND HUYỆN TÂN YÊN	QUY TRÌNH Thủ tục Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoạt động quản lý hành chính	Mã hiệu:	QT.TP.29
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

(14) Ghi rõ yêu cầu của mình về việc cơ quan giải quyết bồi thường thực hiện việc phục hồi danh dự.

(15) Trường hợp tổ chức yêu cầu bồi thường thì ghi tên tổ chức.

(16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường.

(17) Trường hợp là cá nhân thì ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; Trường hợp là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu.

(18) Ghi tên tài liệu, chứng cứ chứng minh cho những thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường đề nghị Nhà nước bồi thường. Các tài liệu nên đánh số thứ tự.

