

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính  
được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bồi thường nhà nước  
và trợ giúp pháp lý áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 26/STP-VP ngày 07/01/2026.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ **04** thủ tục hành chính (TTHC) (gồm 03 TTHC cấp tỉnh và 01 TTHC cấp xã) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bồi thường nhà nước, trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh và cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn); xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo đúng quy định

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

- Bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC tại phần VI ban hành kèm theo Quyết định số 1599/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự 1, 2 phần VII ban hành kèm theo Quyết định số 1644/QĐ/UBND ngày 28/6/2025 và Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự 3 ban hành kèm theo Quyết định số 1939/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh về công bố Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, HCC<sub>2</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hồ Huy Thành**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC  
BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC, TRỢ GIÚP PHÁP LÝ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA CẤP TỈNH VÀ CẤP XÃ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC (02 TTHC)</b>					
1	Thủ tục xác định cơ quan giải quyết bồi thường	2.002193	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 và khoản 2 Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia:</i> <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>;</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh.</li> <li>- <i>Qua Dịch vụ bưu chính công</i></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017.</li> <li>- Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật TNBTCNN.</li> <li>- <i>Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu .</i></li> <li>- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân</li> </ul>

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			trong 01 buổi làm việc sau khi nhận được hồ sơ.	<i>ích.</i>		cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - <i>Quyết định số 3787/QĐ-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>
2	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	2.002192	- Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan 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	- <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>;</i> - Trụ sở cơ quan giải quyết bồi thường; - <i>Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</i>	Không	Như trên

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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"> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 của (Luật TNBTCNN năm 2017), cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng</li> </ul>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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 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</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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 31 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</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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.</p> <p>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</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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>			
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ (01 TTHC)</b>					
1	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý	2.000829	<p>Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, người tiếp nhận yêu cầu phải</p>	<p>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà</p>	Không	<p>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017. - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan	<p>Tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh (đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh).</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử: trogiupphaplyhati nh1998@gmail.com.</p>		<p>quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.</p> <p>- Thông tư số 12/2018/TT-BTP Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</p> <p>- Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</p> <p>- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ Tư pháp ban hành.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</li> <li>- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và</li> </ul>

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>- Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</p> <p>- Quyết định số 3791/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p>

### B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	<b>LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC (01 TTHC)</b>					

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý thi hành công vụ gây thiệt hại	2.002165	<p>- Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan 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</p>	<p>- Công Dịch vụ công Quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>;</p> <p>- Trụ sở cơ quan giải quyết bồi thường;</p> <p>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</p>	Không	<p>- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;</p> <p>- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>- Quyết định số 3787/QĐ-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><i>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</i></p>			<p><i>năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i></p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><i>khoản này.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều</li> </ul>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><i>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</i></p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><i>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</i></p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>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.</p> <p>Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết định mức tạm ứng cho người yêu 29 câu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật TNBTCNN năm 2017.</p> <p>- Trong thời hạn 15</p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><i>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,</i></p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><i>người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường.</i></p> <p><i>- 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</i></p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><i>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.</i></p> <p><i>- 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.</i></p> <p><i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì người</i></p>			

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><i>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.</i></p>			

## PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)

#### I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC (02 TTHC)

##### 1. Thủ tục xác định cơ quan giải quyết bồi thường

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.BTNN.01</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Thủ tục hành chính được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:</p> <p>a) Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi có một trong các căn cứ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Không có sự thống nhất về cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan trong phạm vi quản lý của địa phương mình cùng gây thiệt hại;</li><li>- Cơ quan nhà nước ở địa phương bị giải thể theo quyết định của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.</li></ul> <p>b) Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thường và người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường đến Sở Tư pháp theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (Luật TNBTCNN) năm 2017.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- <i>Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>.</i></p>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<p>Yêu cầu xác định cơ quan giải quyết bồi thường của người yêu cầu bồi thường hoặc hồ sơ do các cơ quan không thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường chuyển sang khi có một trong các căn cứ sau:</p> <p>a) Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND cấp tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường thì khi có một trong các căn cứ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Không có sự thống nhất về cơ quan giải quyết bồi thường</li></ul>		X

	<p>trong trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan trong phạm vi quản lý của địa phương mình cùng gây thiệt hại;</p> <p>- Cơ quan nhà nước ở địa phương bị giải thể theo quyết định của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;</p> <p>b) Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thường và gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường quy định tại Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017.</p>		
	<p>Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ trong hồ sơ yêu cầu bồi thường quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 và khoản 2 Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP: trong 01 buổi làm việc sau khi nhận được hồ sơ.</p>		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh.</p>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Tư pháp</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p> <p>- UBND tỉnh trong trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP (Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường);</p> <p>- Sở Tư pháp trong trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Các cơ quan có liên quan đến vụ việc yêu cầu bồi thường.</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Người yêu cầu bồi thường.		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.		

<b>2.10 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>a</b>	<b>Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND cấp tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ trên <i>Cổng dịch vụ công quốc gia</i> , trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích của các cơ quan giải quyết bồi thường, chuyển cho Văn thư UBND tỉnh	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	01 giờ	Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo UBND tỉnh phân công Sở Tư pháp tham mưu	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản giao tham mưu của UBND tỉnh; Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Giám đốc Sở Tư pháp phân công Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật (PC&PBGBPL) xử lý hồ sơ	Giám đốc Sở Tư pháp	01 giờ	Văn bản giao tham mưu của UBND tỉnh; Hồ sơ theo mục 2.3
B5	Phòng PC&PBGDPL tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức họp với các cơ quan có liên quan để xác định cơ quan giải quyết bồi thường	- Phòng PC&PBGDPL; - Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy mời họp; Biên bản làm việc
B6	- Trường hợp các cơ quan thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường thì Phòng PC&PBGDPL tham mưu dự thảo Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường trình Lãnh đạo Sở; - Trường hợp các cơ quan không thống nhất được cơ quan giải quyết bồi	Phòng PC&PBGDPL	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh; Biên bản làm việc; Dự thảo Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.

	thường thì Phòng PC&PBGDPL tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh quyết định một trong số các cơ quan có liên quan là cơ quan giải quyết bồi thường và dự thảo Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường			
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	05 giờ	Văn bản trình UBND tỉnh; Biên bản làm việc; Dự thảo Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.
B8	UBND tỉnh xem xét, quyết định: - Trường hợp các cơ quan thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường thì UBND tỉnh ban hành văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường; - Trường hợp các cơ quan không thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường thì UBND tỉnh quyết định một trong số các cơ quan có liên quan là cơ quan giải quyết bồi thường và ban hành văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.
B9	Phát hành văn bản	Văn thư UBND tỉnh	01 giờ	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường
<b>b</b>	<b>Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thường</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng PC&PBGDPL	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3

B2	Phòng PC&PBGDPL tham mưu Lãnh đạo Sở trao đổi với các cơ quan có liên quan đến vụ việc yêu cầu bồi thường để thống nhất cơ quan giải quyết bồi thường;	- Phòng PC&PBGDPL; - Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Giấy mời họp; Biên bản làm việc
B3	Khi xác định được cơ quan giải quyết bồi thường thì Phòng PC&PBGDPL tham mưu Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường trình Lãnh đạo Sở	Phòng PC&PBGDPL	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường; Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường	Lãnh đạo Sở	1.5 ngày làm việc	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường
B5	Phát hành văn bản và gửi hồ sơ cho cơ quan có trách nhiệm giải quyết bồi thường để thụ lý, giải quyết	Văn thư cơ quan	04 giờ	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường; Hồ sơ theo mục 2.3
<b>c</b>	<b>Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP:</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng PC&PBGDPL	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Phòng PC&PBGDPL tham mưu Văn bản đề nghị xác định cơ quan giải quyết bồi thường trình Lãnh đạo Sở	Phòng PC&PBGDPL	1.5 giờ	Dự thảo Văn bản đề nghị xác định cơ quan giải quyết bồi thường; Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản đề nghị xác định cơ quan giải quyết bồi thường	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Văn bản đề nghị xác định cơ quan giải quyết bồi thường
B4	Phát hành văn bản và gửi hồ sơ cho cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước có thẩm	Văn thư cơ quan	0.5 giờ	Văn bản đề nghị xác định cơ quan giải quyết bồi thường; Hồ sơ theo mục 2.3

	quyền để xác định cơ quan giải quyết bồi thường			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU: Không</b>			
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b>			
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;			
-	Giấy mời họp			
-	Biên bản làm việc			
-	Hồ sơ trình UBND tỉnh			
-	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường			
Hồ sơ được lưu tại Sở Tư pháp, thời gian lưu trữ <i>10 năm</i> .				

## 2. Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.BTNN.02</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Thủ tục hành chính được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có một trong các căn cứ xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây thiệt hại và yêu cầu bồi thường tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật TNBTCNN năm 2017;</li> <li>- Có thiệt hại thực tế của người bị thiệt hại thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định của Luật TNBTCNN năm 2017;</li> <li>- Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế và hành vi gây thiệt hại.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu bồi thường có thể nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>).</li> <li>- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan giải quyết bồi thường hoặc qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Người yêu cầu bồi thường nhận quyết định giải quyết bồi thường ngay tại buổi thương lượng.</li> </ul> <p><i>Thủ tục hành chính chưa đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i></p>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

	<i>Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường bao gồm:</i>		
-	Văn bản yêu cầu bồi thường theo mẫu BM.BTNN.02.01.	x	
-	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.		x
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại: <i>Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người bị thiệt hại chỉ nộp trong trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.</i>		x
-	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có).		x
	<i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì hồ sơ yêu cầu bồi thường bao gồm:</i>		
-	Văn bản yêu cầu bồi thường theo mẫu BM.BTNN.02.01.	x	
-	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.		x
-	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có).		x
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường: <i>Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường chỉ nộp trong trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.</i>		x
-	Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền.		x
-	Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế.		x
	* Lưu ý: Khi nộp hồ sơ yêu cầu bản sao:		

	<p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp thì kèm theo bản chính để đối chiếu.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật chứng thực.</p>
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan 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 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.</li> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 của (Luật TNBTCNN năm 2017), cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>- 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 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:</p> <p>(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;</p> <p>(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. Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết định mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại quy định</p>

	<p>tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 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.</li> </ul>
2.6	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh hoặc trụ sở của cơ quan giải quyết bồi thường.</li> <li>- <i>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh (motcua.hatinh.gov.vn).</i></li> <li>- Người yêu cầu bồi thường nhận quyết định giải quyết bồi thường ngay tại buổi thương lượng.</li> </ul>
2.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cơ quan thực hiện:</b> Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 Luật TNBTCNN năm 2017 ở cấp tỉnh.</li> <li>- <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 Luật TNBTCNN năm 2017 ở cấp tỉnh.</li> </ul>

	<p><b>- Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>- Cơ quan phối hợp:</b> Cơ quan có liên quan.</p>			
2.8	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Người yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật TNBCTCNN năm 2017 (<i>Cụ thể là người có văn bản yêu cầu bồi thường thuộc một trong các trường hợp: người bị thiệt hại, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại, 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</i>).</p>			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định giải quyết bồi thường.</p>			
2.10	<p><b>Quy trình xử lý công việc</b></p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ			
-	<p>Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan 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.</p> <p><i>Cơ quan giải quyết bồi thường khai thác, sử dụng thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành: Đối với giấy tờ chứng minh nhân thân là Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Thẻ Căn cước/Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp, ngày hết hạn) để cơ quan giải quyết bồi thường khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho giấy tờ phải nộp.</i></p>	<p>Cơ quan giải quyết bồi thường</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Văn bản yêu cầu bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.01</p>
-	<p>Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính, cơ quan giải quyết bồi thường phải thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ</p>	<p>Cơ quan giải quyết bồi thường</p>	<p>02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được</p>	<p>Văn bản yêu cầu bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.01</p>

	cho người yêu cầu bồi thường sau khi nhận được hồ sơ		hồ sơ	
-	<i>Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác hoặc trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017.</i>			
+	<i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người yêu cầu cung cấp.</i>	<i>Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>05 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ</i>	<i>Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.02</i>
+	<i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>	<i>Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ</i>	<i>Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.02</i>
-	Người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ.	Người yêu cầu bồi thường	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Hồ sơ đã bổ sung theo yêu cầu
B2	Thụ lý hồ sơ	Cơ quan giải quyết bồi thường	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Sở thụ lý hồ sơ; - Thông báo về việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.03.
B3	Cử người giải quyết bồi thường.	Cơ quan	02 ngày	<i>Quyết định cử</i>

		giải quyết bồi thường	làm việc, kể từ ngày thụ lý hồ sơ	người giải quyết bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.04
B4	Tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 trong trường hợp người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường. Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau:			
-	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	Người giải quyết bồi thường	Ngay sau khi thụ lý hồ sơ	Văn bản đề xuất tạm ứng kinh phí
-	Trường hợp còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao: Cơ quan giải quyết bồi thường hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường	Cơ quan giải quyết bồi thường	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất	Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường và Văn bản/Quyết định về việc chi trả kinh phí Mẫu BM.BTNN.02.05
-	Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao:			
+	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	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất tạm ứng	Văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí
+	Cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường	Cơ quan tài chính có thẩm quyền	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được	Văn bản cấp kinh phí

			văn bản đề nghị	
+	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết 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 Luật TNBTCNN năm 2017	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Giờ hành chính	Văn bản/Quyết định về việc chi trả kinh phí
B5	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	Người giải quyết bồi thường	30 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ	Dự thảo báo cáo xác minh thiệt hại
-	Vụ việc khác	Người giải quyết bồi thường	15 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ	Dự thảo báo cáo xác minh thiệt hại
-	Báo cáo xác minh thiệt hại	Người giải quyết bồi thường	03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại	Báo cáo xác minh thiệt hại Mẫu BM.BTNN.02.06
B6	Tiến hành thương lượng việc bồi thường	Cơ quan giải quyết bồi thường	02 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại,	
-	Hoàn thành thương lượng vụ việc	Cơ quan giải quyết bồi thường	10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng	Biên bản kết quả thương lượng việc bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.07
-	Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp	Cơ quan giải quyết bồi thường	15 ngày kể từ ngày tiến hành	

		thường	thương lượng	
B7	Ra Quyết định giải quyết bồi thường	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành	Quyết định giải quyết bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.08
-	Trao Quyết định giải quyết bồi thường cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành	- Quyết định giải quyết bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.08; - Biên bản trao quyết định giải quyết bồi thường Mẫu BM.BTNN.02.09.
-	Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường:			
+	Lập biên bản về việc không nhận Quyết định giải quyết bồi thường	Người giải quyết bồi thường	Ngay khi người yêu cầu bồi thường không nhận Quyết định giải quyết bồi thường	Biên bản về việc không nhận Quyết định giải quyết bồi thường
+	Gửi biên bản về việc không nhận Quyết định bồi thường cho người yêu cầu bồi thường	Cơ quan giải quyết bồi thường	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản	Biên bản về việc không nhận Quyết định giải quyết bồi thường
	<p><b>Lưu ý:</b></p> <p>* 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 theo quy định.</p> <p>* Thời hạn thương lượng việc bồi thường có thể được kéo dài theo thỏa thuận</p>			


	<i>giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn theo quy định.</i>		
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>		
-	Mẫu BM.BTNN.02.01	Văn bản yêu cầu bồi thường	 BM.BTNN.02.01.doc
-	Mẫu BM.BTNN.02.02	Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường	 BM.BTNN.02.02.doc
-	Mẫu BM.BTNN.02.03	Thông báo về việc thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường	 BM.BTNN.02.03.doc
-	Mẫu BM.BTNN.02.04	Quyết định cử người giải quyết bồi thường	 BM.BTNN.02.04.doc
-	Mẫu BM.BTNN.02.05	Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường	 BM.BTNN.02.05.doc
-	Mẫu BM.BTNN.02.06	Báo cáo xác minh thiệt hại	 BM.BTNN.02.06.doc
-	Mẫu BM.BTNN.02.07	Biên bản kết quả thương lượng việc bồi thường	 BM.BTNN.02.07.doc
-	Mẫu BM.BTNN.02.08	Quyết định giải quyết bồi thường	 BM.BTNN.02.08.doc
-	Mẫu BM.BTNN.02.09	Biên bản trao quyết định giải quyết bồi thường	 BM.BTNN.02.09.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b>		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.		
-	Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường.		
-	Sổ thụ lý hồ sơ.		
-	Thông báo về việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường.		
-	Quyết định cử người giải quyết bồi thường.		
-	Văn bản đề xuất tạm ứng kinh phí.		

-	Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường.
-	Văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí.
-	Văn bản cấp kinh phí của cơ quan tài chính.
-	Văn bản/Quyết định về việc chi trả kinh phí.
-	Báo cáo xác minh thiệt hại.
-	Biên bản kết quả thương lượng việc bồi thường.
-	Quyết định giải quyết bồi thường.
-	Biên bản trao quyết định giải quyết bồi thường.
-	Biên bản về việc không nhận Quyết định giải quyết bồi thường.
<p>Hồ sơ được lưu tại Cơ quan giải quyết bồi thường, thời gian lưu: <i>Đối với vụ việc phức tạp theo quy định của pháp luật trách nhiệm bồi thường nhà nước là vĩnh viễn. Đối với vụ việc khác là 20 năm, sau khi hết hạn xử lý theo quy định hiện hành.</i></p>	

## II. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ (01 TTHC)

### 1. Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.TGPL.05</b>
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý hoặc người thân thích của người được trợ giúp pháp lý, cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan yêu cầu trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Vụ việc trợ giúp pháp lý liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Vụ việc trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Người được trợ giúp pháp lý đang cư trú tại địa phương;</li> <li>+ Vụ việc trợ giúp pháp lý xảy ra tại địa phương;</li> <li>+ Vụ việc trợ giúp pháp lý do cơ quan có thẩm quyền về trợ giúp pháp lý ở Trung ương yêu cầu.</li> </ul> </li> <li>- Vụ việc trợ giúp pháp lý được thực hiện trong các lĩnh vực pháp luật, trừ lĩnh vực kinh doanh, thương mại.</li> <li>- Vụ việc trợ giúp pháp lý không thuộc các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Yêu cầu trợ giúp pháp lý có nội dung trái pháp luật;</li> <li>+ Người được trợ giúp pháp lý đã chết;</li> <li>+ Vụ việc đang được một tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý khác thụ lý, giải quyết.</li> </ul> </li> </ul>	
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh.</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> <li>- Gửi hồ sơ qua hộp thư điện tử: <a href="mailto:trogiupphaplyhatinh1998@gmail.com">trogiupphaplyhatinh1998@gmail.com</a>.</li> </ul>	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<p><i>Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý, theo mẫu số BM.TGPL.05.01.</i></p>  <p>BM.TGPL.05.01.doc</p>	X	
-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh người thuộc diện trợ giúp pháp lý, cụ thể:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng gồm một trong các giấy tờ sau:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền công nhận là người có công với cách mạng theo quy định của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;</li> <li>b) Quyết định phong tặng danh hiệu Bà mẹ Việt Nam anh hùng, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến;</li> <li>c) Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Bằng Bà mẹ Việt Nam anh hùng, Bằng Anh hùng, Bằng Có công với nước;</li> <li>d) Quyết định trợ cấp, phụ cấp do cơ quan có thẩm quyền cấp xác định là người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng;</li> <li>đ) Quyết định hoặc giấy chứng nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh, bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;</li> <li>e) Kỷ niệm chương Tổ quốc ghi công đối với người có công giúp đỡ cách mạng, Giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, Giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Chiến thắng”.</li> </ol> </li> <li>2. Giấy tờ chứng minh người thuộc hộ nghèo là giấy chứng nhận hộ nghèo.</li> <li>3. Giấy tờ chứng minh là trẻ em gồm một trong các giấy tờ:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Giấy khai sinh, Hộ chiếu;</li> <li>b) Văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>		X

yêu cầu trợ giúp pháp lý là trẻ em;

c) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc xử phạt vi phạm hành chính xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là trẻ em.

*Lưu ý: Việc nộp Giấy khai sinh chỉ thực hiện trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.*

4. Giấy tờ chứng minh là người dân tộc thiểu số cư trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn gồm một trong các giấy tờ sau:

a) Giấy tờ hợp pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp xác định người có tên là người dân tộc thiểu số và nơi cư trú của người đó;

b) Văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là người dân tộc thiểu số và nơi cư trú của người đó.

5. Giấy tờ chứng minh người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi là người bị tố giác, người bị kiến nghị khởi tố, người bị giữ trong trường hợp khẩn cấp, người bị buộc tội, bị hại, người làm chứng, người chấp hành biện pháp xử lý chuyển hướng, phạm nhân là văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền xác định người đó thuộc một trong những diện người này.

6. Giấy tờ chứng minh là người bị buộc tội thuộc hộ cận nghèo gồm các giấy tờ sau:

a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo;

b) Văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là người bị buộc tội.

7. Giấy tờ chứng minh là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ, chồng, con của liệt sĩ và người có công nuôi dưỡng khi liệt sĩ còn nhỏ có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:

a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;

b) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về trợ cấp ưu đãi, trợ cấp tiền tuất đối với cha đẻ, mẹ đẻ, vợ, chồng, con của liệt sĩ và người có công nuôi dưỡng khi liệt sĩ còn nhỏ hoặc Giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ, Bằng tổ quốc ghi công có tên liệt sĩ kèm theo giấy tờ chứng minh mối quan hệ thân nhân với liệt sĩ.

8. Giấy tờ chứng minh là người nhiễm chất độc da cam có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:




<p>a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;</p> <p>b) Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi đối với con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học hoặc Giấy chứng nhận bệnh tật, dị dạng, dị tật do nhiễm chất độc hóa học.</p> <p>9. Giấy tờ chứng minh là người cao tuổi có khó khăn về tài chính gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <p>a) Quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng; Quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;</p> <p>b) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo kèm theo giấy tờ hợp pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp xác định người có tên trong giấy là người cao tuổi.</p> <p>10. Giấy tờ chứng minh là người khuyết tật có khó khăn về tài chính gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <p>a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo kèm theo Giấy chứng nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp;</p> <p>b) Quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng; Quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội.</p> <p>11. Giấy tờ chứng minh là nạn nhân trong vụ việc bạo lực gia đình có khó khăn về tài chính gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <p>a) Quyết định tiếp nhận nạn nhân bạo lực gia đình vào nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;</p> <p>b) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo kèm theo một trong các loại giấy tờ: Giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về việc khám và điều trị thương tích do hành vi bạo lực gia đình gây ra; Quyết định cấm người gây bạo lực gia đình tiếp xúc với nạn nhân bạo lực gia đình; Quyết định xử lý vi phạm hành chính với người có hành vi bạo lực gia đình.</p> <p>12. Giấy tờ, tài liệu chứng minh là nạn nhân, người đang trong quá trình xác định là nạn nhân của hành vi mua bán người và người dưới 18 tuổi đi cùng theo quy định của Luật Phòng, chống mua bán người là văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật phòng, chống mua bán người xác định người đó thuộc một trong những diện người này.</p> <p>13. Giấy tờ chứng minh là người nhiễm HIV có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:</p>		
--	--	--





	<p>a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;</p> <p>b) Giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền cấp xác định là người nhiễm HIV.</p> <p>14. Các loại giấy tờ hợp pháp khác do cơ quan có thẩm quyền cấp xác định được người thuộc diện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật trợ giúp pháp lý.</p> <p>Trong trường hợp những người thuộc diện được trợ giúp pháp lý bị thất lạc các giấy tờ nêu trên thì phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy tờ đó.</p>		
-	Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý.		x
	<p>* Lưu ý: Việc nộp hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý được thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp tại trụ sở của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý: người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý, giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc và xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý; Trong trường hợp người yêu cầu trợ giúp pháp lý không thể tự mình viết đơn thì người tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm ghi các nội dung vào mẫu đơn để họ tự đọc hoặc đọc lại cho họ nghe và yêu cầu họ ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn.</li> <li>- Trường hợp gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý, giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc và bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Trường hợp gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử, khi gặp người thực hiện trợ giúp pháp lý, người yêu cầu trợ giúp pháp lý phải xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan.		

2.6	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh.</li> <li>- Hộp thư điện tử: trogiupphaplyhatinh1998@gmail.com.</li> </ul>			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
2.8	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Người yêu cầu trợ giúp pháp lý.</p>			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Vụ việc được vào sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản về việc từ chối.</li> </ul>			
2.1 0	<p><b>Quy trình xử lý công việc</b></p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người yêu cầu trợ giúp pháp lý hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích, qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh : <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> hoặc qua thư điện tử, địa chỉ: trogiupphaplyhatinh1998@gmail.com</p> <p>2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn</li> </ul>	<p>Bộ phận TN&amp;TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3</p>

	<p>thiện hồ sơ; trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính hoặc thư điện tử thì Trung tâm thông báo bằng văn bản cho cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp người yêu cầu chưa thể cung cấp đầy đủ hồ sơ nhưng cần thực hiện trợ giúp pháp lý ngay do vụ việc sắp hết thời hiệu khởi kiện (còn dưới 05 ngày làm việc), sắp đến ngày xét xử (theo quyết định đưa vụ án ra xét xử còn dưới 05 ngày làm việc), cơ quan tiến hành tố tụng chuyển yêu cầu trợ giúp pháp lý cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước hoặc để tránh gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý thì người tiếp nhận yêu cầu báo cáo Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý và thụ lý ngay, đồng thời hướng dẫn người yêu cầu trợ giúp pháp lý bổ sung các giấy tờ, tài liệu cần thiết (thời hạn bổ sung giấy tờ, tài liệu chứng minh là người được trợ giúp pháp lý đối với trường hợp thụ lý ngay vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định hiện hành).</p>			
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính - Tổng hợp xử lý.	Bộ phận TN&TKQ	½ giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>- Xem xét về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý; vào Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý đối với hồ sơ đủ điều kiện thụ lý, chuyển kết quả thụ lý cho Văn thư Trung tâm.</p> <p>- Xây dựng, trình văn bản từ chối thụ lý và thông báo rõ lý do cho người yêu cầu khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: + Yêu cầu trợ giúp pháp lý không phải là vụ việc cụ thể liên quan trực</p>	Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp	01 giờ	Mẫu 05 và dự thảo văn bản từ chối (nếu có)

	<p>tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý và không phù hợp với quy định của Luật Trợ giúp pháp lý.</p> <p>+ Yêu cầu trợ giúp pháp lý có nội dung trái pháp luật.</p> <p>+ Người được trợ giúp pháp lý đã chết.</p> <p>+ Vụ việc đang được một tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý khác thụ lý, giải quyết.</p>			
B4	Xem xét, ký nháy duyệt văn bản từ chối thụ lý (nếu có), giao chuyên viên trình Lãnh đạo Trung tâm.	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Tổng hợp	01 giờ	Mẫu 05 và dự thảo văn bản từ chối đã ký nháy (nếu có)
B5	Ký duyệt văn bản từ chối thụ lý (nếu có), chuyển phòng chuyên môn để phát hành.	Lãnh đạo Trung tâm	01 giờ	Mẫu 05 và văn bản từ chối đã ký duyệt (nếu có)
B6	Phát hành văn bản từ chối thụ lý (nếu có).	Văn thư Trung tâm	½ giờ	Mẫu 05 và văn bản từ chối thụ lý (nếu có)
B7	Trả lời cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc văn bản từ chối thụ lý (nếu có).	Văn thư Trung tâm	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05, 06 và văn bản từ chối thụ lý (nếu có)
	<p>- Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Chi nhánh của Trung tâm/Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý khi xem xét, thẩm định hồ sơ có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin tại Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế Giấy khai sinh của trẻ em.</p> <p>- Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ</p>			

	<p><i>công quốc gia, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên VNeID; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.</i></p> <p><i>+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.</i></p>	
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả và gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ, người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
Mẫu 01	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>  <p>Mẫu 01.docx</p>	
Mẫu 02	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p>  <p>Mẫu 02.docx</p>	
Mẫu 03	<p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 03.docx</p>	
Mẫu 04	<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>	

		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	Mẫu BM.TGPL.05.01	Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý  BM.TGPL.05.01.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Văn thư của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo từ chối thụ lý vụ việc (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý trực tiếp thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

## B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

### I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC (01 TTHC)

#### 1. Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý thi hành công vụ gây thiệt hại

<b>1</b>	<b>MÃ HỒ SƠ TTHC</b>	<b>QT.BTNN.01</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Thủ tục hành chính được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có một trong các căn cứ xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây thiệt hại và yêu cầu bồi thường tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật TNBTCNN năm 2017;</li> <li>- Có thiệt hại thực tế của người bị thiệt hại thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định của Luật TNBTCNN năm 2017;</li> <li>- Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế và hành vi gây thiệt hại.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu bồi thường có thể nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>),</li> <li>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến trụ sở cơ quan giải quyết bồi thường.</li> <li>- Người yêu cầu bồi thường nhận quyết định giải quyết bồi thường ngay tại buổi thương lượng;</li> </ul> <p><i>Thủ tục hành chính chưa đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i></p>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường bao gồm:		
-	Văn bản yêu cầu bồi thường.	<b>X</b>	
-	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường		<b>X</b>
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại: <i>Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người bị thiệt hại chỉ nộp trong trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.</i>		<b>X</b>

-	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có)		<b>X</b>
Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì hồ sơ yêu cầu bồi thường (sau đây gọi là hồ sơ) bao gồm:			
-	Văn bản yêu cầu bồi thường.	<b>X</b>	
-	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường		<b>X</b>
-	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có)		<b>X</b>
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường: <i>Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường chỉ nộp trong trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.</i>		<b>X</b>
-	Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền		<b>X</b>
-	Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế.		<b>X</b>
<b>Lưu ý:</b> Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ yêu cầu là bản sao phải có bản chính để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ yêu cầu là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan 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		

trường 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.

- 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. Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết 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 Luật TNBTCNN năm 2017.

- 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 đề thương lượng việc bồi thường.

- 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


	<p>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>			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trụ sở cơ quan giải quyết bồi thường			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính quy định tại Điều 33 của Luật TNBTCNN năm 2017 ở cấp xã.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính quy định tại Điều 33 của Luật TNBTCNN năm 2017 ở cấp xã.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> <i>Cơ quan có liên quan.</i></p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> <i>Người yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật TNBTCNN năm 2017 (Cụ thể là người có văn bản yêu cầu bồi thường thuộc một trong các trường hợp: người bị thiệt hại, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại, 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).</i>			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định giải quyết bồi thường.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ			
-	Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan giải quyết bồi thường tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và	Cơ quan giải quyết bồi thường	Giờ hành chính	Mẫu 01/BTNN

	<p>cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường.</p> <p><i>Cơ quan giải quyết bồi thường khai thác, sử dụng thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành: Đối với giấy tờ chứng minh nhân thân là Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Thẻ Căn cước/Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp, ngày hết hạn) để cơ quan giải quyết bồi thường khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho giấy tờ phải nộp.</i></p>			
-	<p>Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính, cơ quan giải quyết bồi thường phải thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường sau khi nhận được hồ sơ</p>	<p>Cơ quan giải quyết bồi thường</p>	<p>02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ</p>	<p>Mẫu 01/BTNN</p>
-	<p><i>Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác hoặc trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017.</i></p>			
+	<p><i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá</i></p>	<p>Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường</p>	<p>05 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành</p>	<p><i>Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường</i></p>

	<i>nhân trên Công Dịch vụ công quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người yêu cầu cung cấp.</i>		<i>chính tiếp nhận hồ sơ</i>	
+	<i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>	<i>Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ</i>	<i>Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường</i>
-	<i>Người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ.</i>	<i>Người yêu cầu bồi thường</i>	<i>05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>Hồ sơ đã bổ sung theo yêu cầu</i>
B2	<i>Thụ lý hồ sơ</i>	<i>Cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</i>	<i>- Sở thụ lý hồ sơ; - Thông báo về việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường.</i>
B3	<i>Cử người giải quyết bồi thường.</i>	<i>Cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>02 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý hồ sơ</i>	<i>Quyết định cử người giải quyết bồi thường</i>
B4	<i>Tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 trong trường hợp người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường. Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau:</i>			
-	<i>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</i>	<i>Người giải quyết bồi thường</i>	<i>Ngay sau khi thụ lý hồ sơ</i>	<i>Văn bản đề xuất tạm ứng kinh phí</i>

	<i>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</i>			
-	<i>Trường hợp còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao: Cơ quan giải quyết bồi thường hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường</i>	<i>Cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất</i>	<i>Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường và Văn bản/Quyết định về việc chi trả kinh phí</i>
-	<i>Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao:</i>			
+	<i>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</i>	<i>Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất tạm ứng</i>	<i>Văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí</i>
+	<i>Cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>Cơ quan tài chính có thẩm quyền</i>	<i>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị</i>	<i>Văn bản cấp kinh phí</i>
+	<i>Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết 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 Luật TNBTCNN năm 2017.</i>	<i>Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Văn bản/Quyết định về việc chi trả kinh phí</i>
B5	Xác minh thiệt hại			
-	<i>Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa</i>	<i>Người giải quyết bồi thường</i>	<i>30 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ</i>	<i>Dự thảo báo cáo xác minh thiệt hại</i>

	điểm			
-	Vụ việc khác	Người giải quyết bồi thường	15 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ	Dự thảo báo cáo xác minh thiệt hại
-	Báo cáo xác minh thiệt hại	Người giải quyết bồi thường	03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại	Báo cáo xác minh thiệt hại
B6	Tiến hành thương lượng việc bồi thường	Cơ quan giải quyết bồi thường	02 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại,	
-	Hoàn thành thương lượng vụ việc	Cơ quan giải quyết bồi thường	10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng	<i>Biên bản kết quả thương lượng việc bồi thường</i>
-	Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp	Cơ quan giải quyết bồi thường	15 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng	
B7	Ra Quyết định giải quyết bồi thường	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành	Quyết định giải quyết bồi thường;
-	Trao Quyết định giải quyết bồi thường cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành	- Quyết định giải quyết bồi thường; - <i>Biên bản trao quyết định giải quyết bồi thường.</i>
-	Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường:			
+	Lập biên bản về việc không	Người giải	Ngay khi	Biên bản về việc

	nhận Quyết định giải quyết bồi thường	quyết bồi thường	người yêu cầu bồi thường không nhận Quyết định giải quyết bồi thường	không nhận Quyết định giải quyết bồi thường
+	Gửi biên bản về việc không nhận Quyết định bồi thường cho người yêu cầu bồi thường	Cơ quan giải quyết bồi thường	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản	Biên bản về việc không nhận Quyết định giải quyết bồi thường
	<p>* 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 theo quy định.</p> <p>* Thời hạn thương lượng việc bồi thường 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 theo quy định.</p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01/BTNN	 Mau 01BTNN.docx Văn bản yêu cầu bồi thường		
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b>			
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;			
-	<i>Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường (theo mẫu số 02/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);</i>			
-	Sổ thụ lý hồ sơ;			
-	<i>Thông báo về việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường (theo mẫu số 03/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);</i>			
-	<i>Quyết định cử người giải quyết bồi thường (theo mẫu số 05/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);</i>			
-	Văn bản đề xuất tạm ứng kinh phí;			
-	<i>Văn bản cấp kinh phí của cơ quan tài chính;</i>			
-	<i>Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường (theo mẫu số 06/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);</i>			
-	Văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí và Văn bản/Quyết định về việc chi trả kinh phí;			
-	Báo cáo xác minh thiệt hại (theo mẫu số 07/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);			
-	Biên bản kết quả thương lượng việc bồi thường (theo mẫu số 08/BTNN ban			

	<i>hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);</i>
-	<i>Quyết định giải quyết bồi thường (theo mẫu số 09/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);</i>
-	<i>Biên bản trao quyết định giải quyết bồi thường (theo mẫu số 10/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);</i>
-	<i>Biên bản về việc không nhận Quyết định giải quyết bồi thường;</i>
<i>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: Đối với vụ việc phức tạp theo quy định của pháp luật trách nhiệm bồi thường nhà nước là vĩnh viễn. Đối với vụ việc khác là 20 năm, sau khi hết hạn xử lý theo quy định hiện hành./</i>	