

Số: 2955/QĐ-UBND

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 27 tháng 10 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa và bãi bỏ thủ tục hành chính lĩnh vực bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

VĂN PHÒNG UBND H. CHAU ĐỨC  
**CÔNG VĂN ĐẾN**  
Số: 1769  
Ngày: 10 tháng 11 năm 2016

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1027/TT-SP ngày 28 tháng 10 năm 2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa lĩnh vực bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Bãi bỏ 04 thủ tục hành chính trong lĩnh vực bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu tại Quyết định số 2257/QĐ-UBND ngày 23/9/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bồi thường nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

(Nội dung chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- TTr.Tỉnh ủy, TTr.HĐND Tỉnh;
- Báo BRVT; Đài PTTT Tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp (Phòng Kiểm soát TTHC);
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Tỉnh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA VÀ THỦ TỤC HÀNH  
CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC TRONG  
HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2955/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm  
2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)*

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

1. Danh mục thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa lĩnh vực bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường
02	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường
03	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường
04	Thủ tục trả lại tài sản
05	Thủ tục chi trả tiền bồi thường
06	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu
07	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính
01	T-VTB-286772-TT	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường
02	T-VTB-286773-TT	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường
03	T-VTB-286774-TT	Thủ tục trả lại tài sản
04	T-VTB-286775-TT	Thủ tục chi trả tiền bồi thường

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC TRONG HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU**

**1. Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường**

**1.1. Trình tự thực hiện**

- Người bị thiệt hại có yêu cầu bằng văn bản về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

- Phòng Tư pháp cấp huyện thực hiện việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

\* Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện

**1.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

**1.3. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại hoặc qua hệ thống bưu chính.

**1.4. Thành phần hồ sơ:**

Văn bản đề nghị xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 05 ngày làm việc kể từ ngày có yêu cầu, trường hợp không có sự thống nhất về cơ quan có trách nhiệm bồi thường thì thời hạn không quá 15 ngày.

**1.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp huyện

**1.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp cấp huyện

**1.8. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân, tổ chức

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

**1.10. Lệ phí:** không

**1.11. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường

**1.12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khi người bị thiệt hại không xác định được cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoặc không có sự thống nhất về cơ quan có trách nhiệm bồi thường

**1.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;



- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;

- Thông tư số 03/2013/TT-BTP ngày 31/01/2013 hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính;

- Thông tư số 13/2015/TT-BTP ngày 29/9/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 03/2013/TT-BTP ngày 31/01/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính.



## **2. Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường**

### **2.1. Trình tự thực hiện:**

- Đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân yêu cầu xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ;
- Người bị thiệt hại gửi đơn (kèm hồ sơ) yêu cầu bồi thường;
- Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;
- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường xác minh thiệt hại;
- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường thương lượng việc bồi thường;
- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường.

\* Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện

**2.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

**2.3. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

### **2.4. Thành phần hồ sơ:**

- Đơn yêu cầu bồi thường (Mẫu 01a hoặc 01b Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính);

- Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ (là một trong các văn bản sau đây):

+ Quyết định thu hồi, hủy bỏ, thay thế, sửa đổi quyết định hành chính do quyết định đó được ban hành trái pháp luật;

+ Quyết định giải quyết khiếu nại của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại;

+ Kết luận nội dung tố cáo của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố cáo;

+ Kết luận thanh tra giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về thanh tra;

+ Bản án, quyết định của Tòa án về giải quyết vụ án hành chính đã có hiệu lực pháp luật;

+ Bản án, quyết định của Tòa án về việc giải quyết vụ án dân sự đã có hiệu lực pháp luật tuyên hủy quyết định hành chính;

+ Bản án, quyết định của Tòa án về việc giải quyết vụ án hình sự xác định người thi hành công vụ có hành vi phạm tội trong khi thi hành công vụ mà tại



Bản án, quyết định đã chưa xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại do hành vi phạm tội của người thi hành công vụ gây ra trong khi 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).

Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường thì gửi bản photocopy văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và bản photocopy giấy ủy quyền, đồng thời mang theo bản chính để đối chiếu.

Trường hợp người bị thiệt hại gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường đến cơ quan có trách nhiệm bồi thường thông qua đường bưu điện thì gửi bản sao có chứng thực văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và bản sao có chứng thực giấy ủy quyền.

Trường hợp người bị thiệt hại chết mà người thừa kế của người bị thiệt hại gửi đơn yêu cầu bồi thường thì ngoài các tài liệu trên, hồ sơ yêu cầu bồi thường còn phải có các tài liệu sau đây:

- Di chúc của người bị thiệt hại hoặc văn bản hợp pháp khác chứng minh quyền thừa kế của người yêu cầu bồi thường;

- 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;

- 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.

Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường thì gửi bản photocopy các giấy tờ này, đồng thời mang theo bản chính để đối chiếu.

Trường hợp người bị thiệt hại gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường đến cơ quan có trách nhiệm bồi thường thông qua đường bưu điện thì gửi bản sao có chứng thực các giấy tờ này.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

### **2.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

- Thụ lý đơn yêu cầu bồi thường: trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu và các giấy tờ hợp lệ;

- Xác minh thiệt hại: trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác



minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại có thể kéo dài nhưng không quá 40 ngày;

- Thương lượng bồi thường: trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người đại diện phải tiến hành thương lượng với người bị thiệt hại. Thời hạn thực hiện việc thương lượng là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng có thể kéo dài thêm nhưng không quá 45 ngày;

- Quyết định giải quyết bồi thường: trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc việc thương lượng, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải ra quyết định giải quyết bồi thường.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan có trách nhiệm bồi thường

**2.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

**2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn yêu cầu bồi thường (Mẫu 01a hoặc 01b Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính).

**2.9. Lệ phí:** Không.

**2.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

**2.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính chỉ phát sinh khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi của người thi hành công vụ là trái pháp luật;

+ Hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường quy định tại Điều 13 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

+ Có thiệt hại thực tế xảy ra;

+ Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ.

- Nhà nước không bồi thường đối với thiệt hại xảy ra hoàn toàn do lỗi của người bị thiệt hại; trường hợp người thi hành công vụ và người bị thiệt hại cùng có lỗi thì Nhà nước chỉ bồi thường một phần thiệt hại tương ứng với phần lỗi của người thi hành công vụ.

**2.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;





- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN.

- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính.



**Mẫu số 01a** (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT/BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG**

(đối với cá nhân bị thiệt hại)

Kính gửi:.....(Tên cơ quan có trách nhiệm bồi thường)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ (nêu tên văn bản quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ), 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 khoản sau:

**1. Yêu cầu thu thập văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ**

(Trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã ban hành văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ nhưng người bị thiệt hại không có khả năng cung cấp văn bản đó).

**2. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có)**

Tên tài sản:.....

Đặc điểm của tài sản (hình dáng, màu sắc, kích thước, công dụng, năm sản xuất, xuất xứ tài sản, nơi mua tài sản...):.....

Tình trạng tài sản (bị phát mại, bị mất, bị hư hỏng):.....

Giá trị tài sản khi mua:.....


Giá trị tài sản khi bị xâm phạm:.....

Thiệt hại do việc không sử dụng, khai thác tài sản (nếu có):.....

(Kèm theo tài liệu chứng minh về tài sản nêu trên nếu có)

Mức yêu cầu bồi thường:.....

**3. Thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có)**



(Kèm theo tài liệu chứng minh thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút)

#### 4. Thiệt hại do tổn thất về tinh thần (nếu có)

a) Trường hợp bị tạm giữ, bị đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh

Số ngày bị tạm giữ / bị đưa vào trường giáo dưỡng / cơ sở giáo dục / cơ sở chữa bệnh (từ ngày ..... đến ngày.....): ..... ngày.

Số tiền yêu cầu bồi thường:.....

b) Trường hợp sức khoẻ bị xâm phạm

Mức độ sức khoẻ bị tổn hại:.....

Số tiền yêu cầu bồi thường:.....

#### 5. Thiệt hại về vật chất do bị tổn hại về sức khỏe (nếu có)

a) Chi phí hợp lý cho việc cứu chữa, bồi dưỡng, phục hồi sức khỏe và chức năng bị mất, bị giảm sút, bao gồm:.....

(Kèm theo hồ sơ bệnh án, hóa đơn, chứng từ, xác nhận liên quan đến các chi phí trên).

b) Chi phí hợp lý và thu nhập thực tế bị mất của người chăm sóc người bị thiệt hại trong thời gian điều trị (nếu có):.....

(Kèm theo giấy tờ chứng minh những khoản tiền trên)

c) Trường hợp người bị thiệt hại mất khả năng lao động

- Chi phí hợp lý cho người thường xuyên chăm sóc người bị thiệt hại (nếu có): .....

- Khoản tiền cấp dưỡng cho những người mà người bị thiệt hại đang thực hiện nghĩa vụ cấp dưỡng (nếu có): .....

(Kèm theo giấy tờ chứng minh những khoản tiền trên)

#### 6. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho Tôi về những thiệt hại trên theo quy định của pháp luật./.

..... ngày..... tháng..... năm.....

**Người yêu cầu bồi thường**

(Ký và ghi rõ họ tên)



**Mẫu số 01b** (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính)

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

**ĐƠN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI**  
(đối với trường hợp người bị thiệt hại chết)

Kính gửi:.....(Tên cơ quan có trách nhiệm bồi thường)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Là: ..... (Ghi rõ quan hệ với người bị thiệt hại là: vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, người trực tiếp nuôi dưỡng người bị thiệt hại, người được người bị thiệt hại trực tiếp nuôi dưỡng).

Được sự ủy quyền của những người sau (nếu có):

.....

Căn cứ (nếu tên văn bản quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ), 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 khoản sau:

**1. Yêu cầu thu thập văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ**

(Trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã ban hành văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ nhưng người bị thiệt hại không có khả năng cung cấp văn bản đó).

**2. Thiệt hại do tổn thất về tinh thần.....**

.....

**3. Chi phí cho việc cứu chữa, bồi dưỡng, chăm sóc người bị thiệt hại trước khi chết (nếu có) .....**

.....

(Kèm theo hồ sơ bệnh án, hóa đơn, chứng từ, xác nhận liên quan đến các chi phí trên)

**4. Khoản tiền cấp dưỡng cho những người mà người bị thiệt hại đang thực hiện nghĩa vụ cấp dưỡng (nếu có).....**



(Kèm theo giấy tờ chứng minh những khoản tiền cấp dưỡng trên)

**5. Chi phí mai táng**.....

(Kèm theo giấy chứng tử)

**6. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường** .....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại cho Tôi theo quy định của pháp luật./.

**Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn**  
(Về mối quan hệ giữa người yêu cầu bồi thường  
và người bị thiệt hại đã chết)  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

..... ngày..... tháng..... năm.....  
**Người yêu cầu bồi thường**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



### **3. Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường**

#### **3.1. Trình tự thực hiện:**

Người thực hiện việc chuyển giao phải trực tiếp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại. Người bị thiệt hại phải ký nhận vào biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường. Ngày ký nhận của người bị thiệt hại được tính là ngày nhận được quyết định giải quyết bồi thường.

\* Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

**3.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

**3.3. Cách thức thực hiện:** Người thực hiện việc chuyển giao thực hiện việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại thông qua Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thiệt hại cư trú.

#### **3.4. Thành phần hồ sơ:**

- Quyết định giải quyết bồi thường;
- Biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**3.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Chưa quy định.

#### **3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đại diện cơ quan có trách nhiệm bồi thường;
- Đại diện UBND cấp xã nơi cá nhân bị thiệt hại cư trú hoặc nơi tổ chức bị thiệt hại đặt trụ sở, trong trường hợp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường thông qua UBND cấp xã.

**3.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân, tổ chức

**3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

**3.9. Lệ phí:** không

**3.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

**3.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

#### **3.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN.



#### **4. Thủ tục trả lại tài sản**

##### **4.1. Trình tự thực hiện:**

Tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu phải được trả lại ngay khi quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

\* Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

**4.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

**4.3. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp

**4.4. Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo về việc trả lại tài sản.
- Biên bản có chữ ký của người nhận lại tài sản, đại diện cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản, công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản và thủ kho nơi bảo quản tài sản.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**4.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

**4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan đã ra Quyết định hủy bỏ Quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản.

**4.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân, tổ chức.

**4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**4.9. Lệ phí:** không.

**4.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản trả lại tài sản.

**4.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu phải được trả lại ngay khi quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

**4.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN.



## **5. Thủ tục chi trả tiền bồi thường**

### **5.1. Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bản án, quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải chuyển ngay hồ sơ đề nghị bồi thường đến cơ quan tài chính có trách nhiệm bảo đảm kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để cấp kinh phí chi trả bồi thường.

- Trường hợp cơ quan có trách nhiệm bồi thường có cơ quan quản lý cấp trên thì gửi hồ sơ đề cơ quan quản lý cấp trên thẩm định.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi nhận được kinh phí, cơ quan có trách nhiệm bồi thường tổ chức chi trả cho người bị thiệt hại hoặc thân người bị thiệt hại. Việc chi trả được thực hiện một lần bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản theo thỏa thuận.

\* Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

**5.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

**5.3. Cách thức thực hiện:** Thực hiện một lần bằng tiền mặt cho người được nhận tiền bồi thường hoặc chuyển khoản theo yêu cầu của người nhận tiền bồi thường.

### **5.4. Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị cấp bồi thường kinh phí;
- Bản sao văn bản, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ;
- Bản án, quyết định giải quyết bồi thường của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**5.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bồi thường hợp lệ.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

**5.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân, tổ chức.

**5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**5.9. Lệ phí:** không.





**5.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản giao nhận tiền bồi thường phù hợp với hình thức giao nhận tiền.

**5.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**5.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;
- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính ;
- Thông tư liên tịch số 71/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 09/5/2012 quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.



## **6. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu**

### **6.1. Trình tự thực hiện:**

- Người bị thiệt hại gửi đơn khiếu nại;
- Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;
- Xác minh nội dung khiếu nại;
- Tổ chức đối thoại;
- Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại;
- Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

\* Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

**6.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

**6.3. Cách thức thực hiện:** Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

### **6.4. Thành phần hồ sơ:**

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
- Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);
- Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);
- Quyết định giải quyết khiếu nại;
- Các tài liệu khác có liên quan.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

### **6.5. Thời hạn giải quyết:**

- Không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.
- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

**6.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân, tổ chức.

**6.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND cấp huyện;
- Chủ tịch UBND cấp huyện.

**6.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.**

**6.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

**6.10. Lệ phí: không.**

**6.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Có căn cứ cho rằng quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan có trách nhiệm bồi thường, người có thẩm quyền trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính là trái pháp luật, xâm phạm trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của mình (Điều 4 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP).

**6.11.1. Thời hiệu khiếu nại:**

- Thời hiệu khiếu nại việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính là 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính.

- Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác mà có giấy tờ hợp lệ làm căn cứ để chứng minh, thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu.

**6.11.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với một số trường hợp cụ thể được quy định từ Điều 8 đến Điều 14 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP:**

- Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường (Điều 8):

(1) Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

a) Hồ sơ yêu cầu bồi thường đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định của pháp luật nhưng cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thụ lý và không có văn bản thông báo cho người khiếu nại hoặc không hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Hồ sơ yêu cầu bồi thường không đầy đủ nhưng hết thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có trách nhiệm bồi thường không hướng dẫn việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường.

(2) Trường hợp khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thụ lý, giải quyết thì thời gian thực hiện khiếu nại, giải quyết khiếu nại không tính vào thời hiệu yêu cầu bồi thường quy định tại Điều 5 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (sau đây gọi tắt là Luật TNBTCNN).

- Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường (Điều 9):

Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN (sau đây gọi tắt là Nghị định số 16/2010/NĐ-CP);

(2) Người được Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm bồi thường cử làm đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường không có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

- Khiếu nại chi trả chi phí định giá, giám định lại (Điều 10):

Trường hợp có căn cứ theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật TNBTCNN thì người khiếu nại có quyền khiếu nại cơ quan có trách nhiệm bồi thường chi trả chi phí định giá, giám định lại.

- Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại (Điều 11):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại không thuộc một trong những người được quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường không đúng theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

- Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản (Điều 12):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị huỷ bỏ mà cơ quan đã ra các quyết định đó không gửi thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại về việc trả lại tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Tài sản được trả lại cho người bị thiệt hại không đúng về số lượng, khối lượng và các đặc điểm khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường (Điều 13):

Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:



(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí bồi thường do cơ quan tài chính cấp mà cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện việc chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại;

(2) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện đúng thỏa thuận với người bị thiệt hại về hình thức, phương thức chi trả.

- Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả (Điều 14):

Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người tham gia Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không đúng thành phần theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Phương thức làm việc của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(3) Quyết định hoàn trả xác định mức hoàn trả và phương thức hoàn trả không phù hợp với mức độ thiệt hại, mức độ lỗi và điều kiện kinh tế của người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả hoặc việc xác định mức hoàn trả không đúng theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(4) Người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả không nhận được Quyết định hoàn trả.

#### **6.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;

- Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP ngày 14/02/2014 của Bộ Tư pháp, Thanh tra Chính phủ, Bộ Quốc phòng hướng dẫn khiếu nại, giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự;

- Luật Khiếu nại năm 2011;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

## **7. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai**

### **7.1. Trình tự thực hiện:**

- Người bị thiệt hại gửi đơn khiếu nại;
- Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;
- Xác minh nội dung khiếu nại;
- Tổ chức đối thoại;
- Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại;
- Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

\* Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

**7.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

**7.3. Cách thức thực hiện:** Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

### **7.4. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại.

Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
- Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);
- Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);
- Quyết định giải quyết khiếu nại;
- Các tài liệu khác có liên quan.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

### **7.5. Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.



**7.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân, tổ chức.

**7.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**7.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**7.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

**7.10. Lệ phí:** không.

**7.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc quá thời hạn quy định mà khiếu nại không được giải quyết (Điều 4 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP).

**7.11.1. Thời hiệu khiếu nại:**

- Thời hiệu khiếu nại việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự là 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính.

- Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, dịch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác mà có giấy tờ hợp lệ làm căn cứ để chứng minh, thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu.

**7.11.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với một số trường hợp cụ thể được quy định từ Điều 8 đến Điều 14 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP:**

- Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường (Điều 8):

(1) Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

a) Hồ sơ yêu cầu bồi thường đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định của pháp luật nhưng cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thụ lý và không có văn bản thông báo cho người khiếu nại hoặc không hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Hồ sơ yêu cầu bồi thường không đầy đủ nhưng hết thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có trách nhiệm bồi thường không hướng dẫn việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường.

(2) Trường hợp khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thụ lý, giải quyết thì thời gian thực hiện khiếu nại, giải quyết khiếu nại không tính vào thời hiệu yêu cầu bồi thường quy định tại Điều 5 Luật TNBTCNN.

- Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường (Điều 9):

Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Người được Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm bồi thường cử làm đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường không có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

- Khiếu nại chi trả chi phí định giá, giám định lại (Điều 10):

Trường hợp có căn cứ theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật TNBTCNN thì người khiếu nại có quyền khiếu nại cơ quan có trách nhiệm bồi thường chi trả chi phí định giá, giám định lại.

- Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại (Điều 11):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại không thuộc một trong những người được quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường không đúng theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

- Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản (Điều 12):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ mà cơ quan đã ra các quyết định đó không gửi thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại về việc trả lại tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Tài sản được trả lại cho người bị thiệt hại không đúng về số lượng, khối lượng và các đặc điểm khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường (Điều 13):

Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí bồi thường do cơ quan tài chính cấp mà cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện việc chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại;



(2) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện đúng thỏa thuận với người bị thiệt hại về hình thức, phương thức chi trả.

- Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả (Điều 14):

Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người tham gia Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không đúng thành phần theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Phương thức làm việc của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(3) Quyết định hoàn trả xác định mức hoàn trả và phương thức hoàn trả không phù hợp với mức độ thiệt hại, mức độ lỗi và điều kiện kinh tế của người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả hoặc việc xác định mức hoàn trả không đúng theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(4) Người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả không nhận được Quyết định hoàn trả.

#### **7.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;

- Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCT-BQP ngày 14/02/2014 của Bộ Tư pháp, Thanh tra Chính phủ, Bộ Quốc phòng hướng dẫn khiếu nại, giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự;

- Luật Khiếu nại năm 2011;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

