

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG**

Số: **385** /QĐ-UBND

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

Sóc Trăng, ngày 02 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi
quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO SÓC TRĂNG

Số: 607
ĐẾN Ngày: 03/3/2017
BỘ, web

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Chuyên: *ĐK. Minh* Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 Quyết định số 47/2013/QĐ-UBND ngày 13/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 15/TTr-STP ngày 23/02/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng.

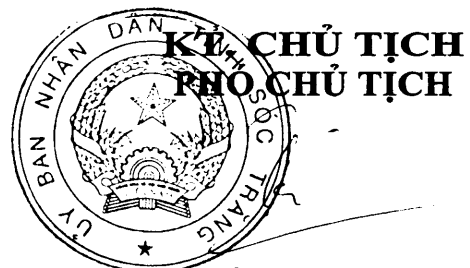
Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1349/QĐ-UBND ngày 03/6/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ngành, Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *lyh*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- phongkstthcsoctrang@gmail.com;
- Lưu: HC, VT.



**KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**
Lê Thành Trí



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI
QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Kèm theo Quyết định số 385 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 3 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
TỈNH SÓC TRĂNG**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Trang
Lĩnh vực Bồi thường nhà nước		
1	Xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường	03
2	Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính	04
3	Chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường	12
4	Chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính	13
5	Giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu	15
6	Giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai	19
Tổng số: 06 TTHC		

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
TỈNH SÓC TRĂNG**

Lĩnh vực Bồi thường Nhà nước

01. Thủ tục: Xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

- 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;

+ Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

* **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

- 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.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Lệ phí: không.

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

- 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.

- 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 ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

+ 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;

+ Thông tư số 13/2015/TT-BTP ngày 29/9/2015 của Bộ Tư pháp 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./.

02. Thủ tục: Giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính.

- 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.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (*sửa đổi, bổ sung*).

+ Đơn yêu cầu bồi thường (Mẫu số 01a, 01b hoặc 1c ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP);

+ 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 đó 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:** Không quy định.

- 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.

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

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn yêu cầu bồi thường (Mẫu 01a, 01b hoặc 1c Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015).

- **Lệ phí:** Không.

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

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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.

- **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 ngày 03/3/2010 của Chính phủ 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 của Bộ Tư Pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường 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 (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 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)

Mẫu số 01c (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2013/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 tổ chức bị thiệt hại*)

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

Tên tổ chức:

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. 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:

2. 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*)

3. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

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

..... ngày ... tháng ... năm

Thủ trưởng cơ quan/đơn vị
(*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*)

03. Thủ tục: Chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường.

- 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.

- Cách thức thực hiện: Người 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. *(sửa đổi, bổ sung)*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Quyết định giải quyết bồi thường;

+ Biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

* **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

- Thời hạn giải quyết hồ sơ: Chưa quy định.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

+ 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.

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

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Lệ phí: Không.

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

- Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- 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 Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

+ Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của Bộ Tư Pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính./.

04. Thủ tục: Chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính.

- **Trình tự thực hiện:** *(sửa đổi, bổ sung)*.

+ 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 cùng cấp; trường hợp là cơ quan hưởng kinh phí từ ngân sách trung ương thì chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý cấp trên.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhận được hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị bồi thường để cấp kinh phí hoặc có văn bản gửi cơ quan tài chính cùng cấp đề nghị cấp kinh phí bồi thường; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cơ quan có trách nhiệm bồi thường bổ sung hồ sơ hoặc sửa đổi, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường. Thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 15 ngày.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị bồi thường hợp lệ thì cơ quan tài chính có thẩm quyền cấp kinh phí cho cơ quan có trách nhiệm bồi thường để chi trả cho người bị thiệt hại.

+ Sau khi nhận được kinh phí do cơ quan tài chính cấp, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải thực hiện việc chi trả bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại.

- **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. *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Thành phần, số lượng 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:** Không quy định.

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

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

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- **Lệ phí:** Không.

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

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