




UBND PHƯỜNG VẠN PHÚC	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT- 01/BTNN
		Lần ban hành:	04
		Ngày ban hành:	15/6/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Xuân Hưng	Nguyễn Văn Khanh	Nguyễn Văn Dự
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức TP - HT	Phó chủ tịch	Chủ tịch



UBND PHƯỜNG VẠN PHÚC	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT- 01/BTNN
		Lần ban hành:	04
		Ngày ban hành:	15/6/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy định về thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết, phương pháp tiếp nhận và trình tự, trách nhiệm xử lý hồ sơ giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại đảm bảo đúng quy định pháp luật, nhanh chóng và kịp thời.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận TP-HT, bộ phận TN&TKQ và các bộ phận/cá nhân liên quan thuộc UBND phường chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- CBCC: Cán bộ, công chức
- TP-HT: Tư pháp – Hộ tịch
- BTNN: Bồi thường nhà nước
- MC/TN&TKQ: Một cửa/Tiếp nhận và Trả kết quả

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật TNBTCNN số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017; - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của biện pháp thi hành Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước; - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước; - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định 1442/QĐ-BTP 26/6/2018 về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư Pháp; - Quyết định 4304/QĐ-UBND ngày 13/8/2019 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp thành phố, UBND cấp thị xã, UBND cấp phường trên địa bàn thành phố Hà Nội; Danh mục TTHC liên thông với Bộ Tư pháp; Thủ tục hành chính liên thông trong nội bộ

UBND PHƯỜNG VẠN PHÚC	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT- 01/BTNN
		Lần ban hành:	04
		Ngày ban hành:	15/6/2023

	<p>thành phố Hà Nội.</p> <p>- Quyết định số 417/QĐ-UBND Ngày 27/01/2022 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>- Quyết định số 3109/QĐ- UBND ngày 06/6/2023 của UBND Thành Phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp, danh mục thủ tục hành chính liên thông.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường (sau đây gọi là hồ sơ):		
	Văn bản yêu cầu bồi thường	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	x	x
	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có).	x	
	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 ngoài các tài liệu quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau đây:		
	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại	x	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	x
	Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường		

UBND PHƯỜNG VẠN PHÚC	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT- 01/BTNN
		Lần ban hành:	04
		Ngày ban hành:	15/6/2023

	<p>hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.</p>			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - 36 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ trực tiếp; - 56 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ trực tiếp phức tạp; - 61 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ trực tiếp cần gia hạn; - 81 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ trực tiếp phức tạp, cần gia hạn. - 40 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ qua đường bưu điện; - 60 ngày đối với vụ việc nhận qua đường bưu điện phức tạp; - 65 ngày đối với vụ việc nhận qua đường bưu điện cần gia hạn; - 85 ngày đối với vụ việc nhận qua đường bưu điện phức tạp, cần gia hạn. <p>(Thời hạn giải quyết hồ sơ chưa bao gồm thời gian 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 hoặc 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)</p> <p>(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 giải quyết hồ sơ)</p>			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : TCCN nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ/qua dịch vụ bưu chính công ích/trực tuyến qua <i>dichvucong.hanoi.gov.vn</i> .	TCCN	½ ngày (Chuyên hồ sơ vào đầu giờ	Theo mục 5.2

UBND PHƯỜNG VẠN PHÚC	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT- 01/BTNN
		Lần ban hành:	04
		Ngày ban hành:	15/6/2023

	Trường hợp TCCN nộp trực tiếp, CBCC một cửa hướng dẫn công dân thao tác trên hệ thống máy tính của đơn vị (nếu có) hoặc chủ động thao tác trên hệ thống đối với hồ sơ nộp qua đường bưu chính.		ngày làm việc tiếp theo nếu nhận hồ sơ sau 15h)	
B2	<p><u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u>: CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện kiểm tra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa thông báo và gửi hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02. - Nếu từ chối nhận hồ sơ, CBCC một cửa gửi thông báo và nêu rõ lý do theo mẫu số 03. - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, cập nhật sổ theo dõi theo mẫu số 06 và tích chuyển hồ sơ trên hệ thống tới CBCC TP-HT. <p><i>Ghi chú: Các mẫu 01, 02, 03 được CBCC một cửa lập trên hệ thống và gửi cho TCCN qua địa chỉ thư điện tử mà TCCN đã đăng ký. Phiếu kiểm soát theo mẫu 05 được lập và xác thực trên hệ thống có giá trị như các phiếu kiểm soát quá trình bản giấy có chữ ký của các đơn vị liên quan.</i></p>	Bộ phận TN&TKQ		Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP)
B3	<p><u>Thẩm định hồ sơ</u>: CBCC chuyên môn xem xét, kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ cần giải trình và bổ sung, trong 05 ngày làm việc kể từ 	CBCC chuyên môn	09 ngày	Mẫu số 02 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP)

UBND PHƯỜNG VẠN PHÚC	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT- 01/BTNN
		Lần ban hành:	04
		Ngày ban hành:	15/6/2023

	ngày nhận được hồ sơ cán bộ thụ lý hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản (hoặc điện thoại trực tiếp) để TCCN bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trong 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, TCCN phải bổ sung hồ sơ. - Nếu đạt yêu cầu tích chuyển bước tiếp theo.			
B4	Lãnh đạo UBND phường cử người giải quyết bồi thường. Nếu người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường, cơ quan giải quyết bồi thường tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định.	Lãnh đạo UBND phường	02 ngày	
B5	Người giải quyết bồi thường tiến hành xác minh thiệt hại và có báo cáo hoàn thành việc xác minh thiệt hại.	CBCC được cử giải quyết bồi thường	13 ngày	Báo cáo xác minh thiệt hại
B6	Tổ chức việc thương lượng việc bồi thường.	Các bên liên quan	10 ngày	Biên bản thương lượng
B7	Chủ tịch UBND phường ký quyết định bồi thường.	Chủ tịch UBND phường	½ ngày	Quyết định giải quyết bồi thường
B8	<u>Đóng dấu & sao lưu:</u> CBCC chuyên môn tiếp nhận kết quả, chuyển văn thư đóng dấu, thực hiện nhân bản và lưu trữ theo quy định. Chuyển kết quả về Bộ phận TN&TKQ.	- CBCC TP-HT - Văn thư	01 ngày	Quyết định giải quyết bồi thường
B9	<u>Trả kết quả:</u> Quét kết quả lên hệ thống trả cho TCCN. Thực hiện trả kết quả bản	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-

UBND PHƯỜNG VẠN PHÚC	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT- 01/BTNN
		Lần ban hành:	04
		Ngày ban hành:	15/6/2023

	cứng cho TCCN (Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính, theo nhu cầu của TCCN), ký nhận sổ theo dõi.			VPCP)
--	---	--	--	-------

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP: * Văn bản yêu cầu bồi thường - mẫu 01/BTNN

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm	Thời gian
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2	Bộ phận chuyên môn	Theo thời gian quy định của văn bản hiện hành
2.	Quyết định giải quyết bồi thường	Bộ phận chuyên môn, văn thư	
3.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018	Bộ phận TN&TKQ	