

Số: /QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Bồi thường nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

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

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 278/TTr-STP ngày 18/7/2025 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 (bốn) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Bồi thường nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công (DVC) trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ, các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường, đặc khu theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức DVC trực tuyến trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Tư pháp, các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường, đặc khu kèm theo DVC trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

3. Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường, đặc khu có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện DVC trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.

4. Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ tại Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến và thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu sau:

a) Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

b) Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này; đồng thời có thông báo danh sách các hồ sơ này cho đơn vị giải quyết hồ sơ trước khi hủy bỏ quy trình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KS TTHC-VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TDNV, HCC_{th}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Xuân Tân

Phụ lục

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP, CƠ QUAN TRỰC TIẾP QUẢN LÝ NGƯỜI THI HÀNH CÔNG VỤ GÂY THIẾT HẠI VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN

I. DVC TRỰC TUYẾN CẤP TỈNH

STT	Tên dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công	Số quy trình	Mã số TTHC trên Cổng DVC Quốc gia	Trang
1	Thủ tục xác định cơ quan giải quyết bồi thường	DVCTT một phần	01-BTNN-STP	2.002193.H50	02
2	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	DVCTT một phần	02-BTNN-CT	2.002192.H50	11
3	Thủ tục phục hồi danh dự	DVCTT một phần	03-BTNN-CT	2.002191.H50	19

II. DVC TRỰC TUYẾN CẤP XÃ

STT	Tên dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công	Số quy trình	Mã số TTHC trên Cổng DVC Quốc gia	Trang
1	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	DVCTT một phần	04-BTNN-CX	2.002165.H50	25

Phần II
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số 01-BTNN-STP
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC
XÁC ĐỊNH CƠ QUAN GIẢI QUYẾT BỒI THƯỜNG
Mã số TTHC: 2.002193.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp

Thứ tự công việc	Đối tượng thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục xác định cơ quan giải quyết bồi thường</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: a. Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường bao gồm: - Nhập thông tin Văn bản yêu cầu bồi thường theo Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống được xác thực bằng tài khoản định danh điện tử của cá nhân; - 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 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		- Giấy tờ chứng minh nhân thân đối với trường hợp chưa được cấp Căn cước công dân gắn chip hoặc chưa có tài khoản định danh điện tử VneID, gồm một trong các loại giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu của người bị thiệt hại (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản quét (scan) từ bản chính thì người nộp mang bản chính đến để đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao được chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 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 gồm: - Nhập thông tin Văn bản yêu cầu bồi thường theo Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống được xác thực bằng tài khoản định danh điện tử của cá nhân; - 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 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy tờ chứng minh nhân thân đối với trường hợp chưa được cấp Căn cước công dân gắn chip hoặc chưa có tài khoản định danh điện tử VneID, gồm một trong các loại giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao</i>	
--	--	---	--

		<i>có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - 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 (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Cán bộ thực hiện tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của người đề nghị từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	04 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công chuyên viên xem xét, kiểm tra xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đáp ứng quy định thì tham mưu văn bản hướng dẫn gửi người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. a) Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, thì chuyên viên tham mưu tổ chức họp với các cơ quan có liên quan để xác định cơ quan giải quyết bồi thường; - Trường hợp các cơ quan thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường thì tham mưu 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 tham mưu 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. b) Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, chuyên viên tham mưu 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. - Tham mưu 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; - Khi xác định được cơ quan giải quyết bồi thường thì tham mưu gửi hồ sơ cho cơ quan đó để thụ lý giải quyết; - Trường hợp việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 1 Điều 40 của Luật TNBTCNN năm 2017 thì tham mưu gửi ngay hồ sơ đến cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước có thẩm quyền để xác định cơ quan giải quyết bồi thường. <i>Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).</i> - Xác nhận trên phần mềm một cửa kết quả TTHC đã có; gửi kết quả TTHC bản điện tử lên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công; vào sổ giao nhận kết quả.	4,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu	Không tính vào thời

		chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

**Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp**

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

VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi:(1).....

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

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

Địa chỉ:(4).....

Số điện thoại (nếu có):.....

Email (nếu có):.....

Là:.....(5).....

Căn cứ:

-(6).....(nếu có)

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

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

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

I. THIẾT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (7)

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

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

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

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

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

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

Tổng số tiền yêu cầu bồi thường:(đồng)

(Viết bằng chữ:)

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

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

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

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng

(Viết bằng chữ:)

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

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

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng.

(Viết bằng chữ:)

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

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

(Viết bằng chữ:)

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

- Họ và tên:....(9).....

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

- Địa chỉ:(11).....

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường
.....(12).....

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có)
.....(13).....

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có) (14)

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

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

....(16)..... ngày ... tháng ... năm

Người yêu cầu bồi thường (17)

(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày... ”)

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

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

*** Ghi chú:** Các trường thông tin (mục 1,3,4,6,7,8,9, 10,11) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.

Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:

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

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

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

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

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

(5) Ghi một trong các trường hợp:

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

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

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

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

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

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

thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự) ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường (ví dụ: Hà Nội).

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

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

Quy trình số 02-BTNN-CT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC GIẢI QUYẾT YÊU CẦU BỒI THƯỜNG TẠI CƠ QUAN TRỰC TIẾP QUẢN LÝ NGƯỜI THI HÀNH CÔNG VỤ GÂY THIẾT HẠI

Mã số TTHC: 2.002192.H50

Áp dụng tại cơ quan: Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại ở cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đối tượng thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Công dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: a. Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường bao gồm: - Nhập thông tin Văn bản yêu cầu bồi thường theo Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống được xác thực bằng tài khoản định danh điện tử của cá nhân; - 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 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy tờ chứng minh nhân thân đối với trường hợp chưa được cấp Căn cước công dân gắn chip hoặc chưa có tài khoản định danh điện tử VneID, gồm một trong các loại giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu của người bị thiệt hại (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản quét (scan) từ bản chính thì người nộp mang bản</i>	

		<i>chính đến để đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao được chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có) <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> 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 gồm: - Nhập thông tin Văn bản yêu cầu bồi thường theo Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống được xác thực bằng tài khoản định danh điện tử của cá nhân; - 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 <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có) <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy tờ chứng minh nhân thân đối với trường hợp chưa được cấp Căn cước công dân gắn chip hoặc chưa có tài khoản định danh điện tử VneID, gồm một trong các loại giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại <i>(Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền <i>(Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i>	
--	--	--	--

		- 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 (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại ở cấp tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của cơ quan, đơn vị	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Cán bộ thực hiện tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của người đề nghị từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công chuyên viên xem xét, kiểm tra xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc

Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đáp ứng quy định thì tham mưu văn bản hướng dẫn gửi người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo quy định thì tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo đơn vị giải quyết. Lãnh đạo đơn vị cử người giải quyết bồi thường. - Tham mưu xác minh, đề nghị tạm ứng kinh phí, thương lượng việc bồi thường, biên bản kết quả thương lượng thành. Tham mưu Lãnh đạo đơn vị ra quyết định giải quyết bồi thường ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành. - Theo dõi việc ra quyết định giải quyết bồi thường của Lãnh đạo cơ quan 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, chuyển chuyên viên thụ lý. - Xác nhận trên phần mềm một cửa kết quả TTHC đã có; gửi kết quả TTHC bản điện tử lên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công; vào sổ giao nhận kết quả.	97 ngày làm việc	
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Tổng thời gian giải quyết TTHC				98 ngày làm việc

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

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

VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi:(1).....

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

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

Địa chỉ:(4).....

Số điện thoại (nếu có):.....

Email (nếu có):.....

Là:.....(5).....

Căn cứ:

-(6).....(nếu có)

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

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

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

I. THIẾT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (7)

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

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

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

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

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

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

Tổng số tiền yêu cầu bồi thường:(đồng)

(Viết bằng chữ:)

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

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

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

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng

(Viết bằng chữ:)

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

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

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng.

(Viết bằng chữ:)

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

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

(Viết bằng chữ:)

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

- Họ và tên:....(9).....

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

- Địa chỉ:(11).....

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường
.....(12).....

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có)
.....(13).....

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có) (14)

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

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

....(16)..... ngày ... tháng ... năm

Người yêu cầu bồi thường (17)

(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”)

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

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

*** Ghi chú: Các trường thông tin (mục 1,3,4,6,7,8,10,11,12,13) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.**

Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:

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

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

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

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

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

(5) Ghi một trong các trường hợp:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường (ví dụ: Hà Nội).

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

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

Quy trình số 03-BTNN-CT
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI
THỦ TỤC THỦ TỤC PHỤC HỒI DANH DỰ

Mã số TTHC: 2.002191.H50

Áp dụng tại cơ quan: Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đối tượng thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục Phục hồi danh dự</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Nhập thông tin văn bản yêu cầu bồi thường theo Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống được xác thực bằng tài khoản định danh điện tử của cá nhân. 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.	

		II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại ở cấp tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của cơ quan, đơn vị tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Cán bộ thực hiện tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của người đề nghị từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	- Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo đơn vị giải quyết. - Tham mưu tổ chức Buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai; - Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai trên 01 tờ báo trung ương và 01 tờ báo địa phương nơi người bị thiệt hại cư trú trong trường hợp người bị thiệt hại là cá nhân hoặc nơi đặt trụ sở trong trường hợp người bị thiệt hại là pháp nhân thương mại trong 03 số liên tiếp; đăng tải nội dung xin lỗi và cải chính công khai trên Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại. - Xác nhận trên phần mềm một cửa kết quả TTHC đã có để kết thúc quy trình; gửi kết quả TTHC bản điện tử lên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Công dịch vụ công; vào sổ giao nhận kết quả.	14 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

**Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của
Bộ trưởng Bộ Tư pháp
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi:(1).....

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

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

Địa chỉ:(4).....

Số điện thoại (nếu có):.....

Email (nếu có):.....

Là:.....(5).....

Căn cứ:

-(6).....(nếu có)

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

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

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

I. THIẾT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (7)

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

Tổng số tiền yêu cầu bồi thường:(đồng)

(Viết bằng chữ:)

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

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

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

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng

(Viết bằng chữ:)

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

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

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng.

(Viết bằng chữ:)

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

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

(Viết bằng chữ:)

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

- Họ và tên:....(9).....

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

- Địa chỉ:(11).....

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường

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

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN

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

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

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có)

.....(14)

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

.....

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

...(16)..... ngày ... tháng ... năm

Người yêu cầu bồi thường (17)

(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”)

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

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

*** Ghi chú: Các trường thông tin (mục 1,3,4,6,7,8,10,11,12,13) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.**

Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:

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

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

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

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

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

(5) Ghi một trong các trường hợp:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường (ví dụ: Hà Nội).

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

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

Quy trình số 04-BTNN-CX

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC GIẢI QUYẾT YÊU CẦU BỒI THƯỜNG TẠI CƠ QUAN TRỰC TIẾP QUẢN LÝ NGƯỜI THI HÀNH CÔNG VỤ GÂY THIẾT HẠI

Mã số TTHC: 2.002165.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

Thứ tự công việc	Đối tượng thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là UBND các xã, phường, đặc khu tương ứng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: a. Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường bao gồm: - Nhập thông tin Văn bản yêu cầu bồi thường theo Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống được xác thực bằng tài khoản định danh điện tử của cá nhân; - 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 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy tờ chứng minh nhân thân đối với trường hợp chưa được cấp Căn cước công dân gắn chip hoặc chưa có tài khoản định danh điện tử VneID, gồm một trong các loại giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu của người bị thiệt hại (<i>Hình thức nộp: Bản sao</i>	

		<i>chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có) <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> 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 gồm: - Nhập thông tin Văn bản yêu cầu bồi thường theo Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống được xác thực bằng tài khoản định danh điện tử của cá nhân; - 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 <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có) <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy tờ chứng minh nhân thân đối với trường hợp chưa được cấp Căn cước công dân gắn chip hoặc chưa có tài khoản định danh điện tử VneID, gồm một trong các loại giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu của của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại <i>(Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền <i>(Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ</i>	
--	--	---	--

		<i>bưu chính công ích</i>); - 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 (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các xã, phường, đặc khu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại TTPVHCC của UBND cấp xã	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Cán bộ thực hiện tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của người đề nghị từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Công chức chuyên môn cấp xã; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 3	Công chức chuyên môn	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ.	97 ngày

	cấp xã	- Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đáp ứng quy định thì tham mưu văn bản hướng dẫn gửi người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo quy định thì tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã giải quyết. - Tham mưu xác minh, đề nghị tạm ứng kinh phí, thương lượng việc bồi thường, biên bản kết quả thương lượng thành. Tham mưu Lãnh đạo đơn vị ra quyết định giải quyết bồi thường ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành. - Theo dõi việc 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, chuyển chuyên viên thụ lý.	làm việc
Bước 5	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã	Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác nhận trên phần mềm một cửa kết quả TTHC đã có; gửi kết quả TTHC bản điện tử lên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công; vào sổ giao nhận kết quả.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			98 ngày làm việc

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

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

VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi:(1).....

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

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

Địa chỉ:(4).....

Số điện thoại (nếu có):.....

Email (nếu có):.....

Là:.....(5).....

Căn cứ:

-(6).....(nếu có)

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

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

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

I. THIẾT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (7)

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

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

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

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

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

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

Tổng số tiền yêu cầu bồi thường:(đồng)

(Viết bằng chữ:)

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

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

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

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng

(Viết bằng chữ:)

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

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

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng.

(Viết bằng chữ:)

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

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

(Viết bằng chữ:)

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

- Họ và tên:....(9).....

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

- Địa chỉ:(11).....

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường
.....(12).....

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có)
.....(13).....

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có) (14)

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

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

....(16)..... ngày ... tháng ... năm

Người yêu cầu bồi thường (17)

(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”)

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

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

*** Ghi chú: Các trường thông tin (mục 1,3,4,6,7,8,10,11,12,13) có thể được tự động trích xuất dữ liệu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để điền vào biểu mẫu Eform.**

Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:

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

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

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

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

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

(5) Ghi một trong các trường hợp:

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

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

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

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

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

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

- (6) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản).
- (7) Ghi từng loại thiệt hại cụ thể, cách tính và mức yêu cầu bồi thường theo quy định tương ứng từ Điều 22 đến Điều 28 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.
- (8) Ghi rõ loại thiệt hại nào đề nghị tạm ứng.
- (9) Ghi họ tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.
- (10) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc loại giấy tờ tương ứng của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.
- (11) Ghi nơi cư trú của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.
- (12) Ghi phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: nhận trực tiếp bằng tiền mặt hoặc nhận qua chuyển khoản. Trường hợp nhận qua chuyển khoản ghi rõ số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản của người nhận tiền tạm ứng kinh phí bồi thường.
- (13) Trường hợp người yêu cầu bồi thường không có khả năng thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì ghi rõ tên văn bản và địa chỉ thu thập văn bản đó.
- (14) Ghi rõ yêu cầu của mình về việc cơ quan giải quyết bồi thường thực hiện việc phục hồi danh dự.
- (15) Trường hợp tổ chức yêu cầu bồi thường thì ghi tên tổ chức.
- (16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường (ví dụ: Hà Nội).
- (17) Trường hợp là cá nhân thì ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; Trường hợp là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu.
- (18) Ghi tên tài liệu, chứng cứ chứng minh cho những thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường