

Số: 84 /QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 15 tháng 01 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã
trên địa bàn tỉnh Hòa Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 33/TTr-STP ngày
06/01/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm
quyền giải quyết của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân
cấp xã trên địa bàn tỉnh Hòa Bình (Có phụ lục chi tiết kèm theo).

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

Bãi bỏ các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bồi thường nhà nước tại
Quyết định số 895/QĐ-UBND ngày 04/7/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc
công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, Ủy
ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp,
Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các
xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Tin học-Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC (BTh, 30b)

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Quang

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TƯ PHÁP, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÒA BÌNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số **84** /QĐ-UBND ngày **15/01/2016**
của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

I. Danh mục TTHC mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
A	Thủ tục hành chính cấp tỉnh
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước
1	Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
2	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
3	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
4	Thủ tục trả lại tài sản trong hoạt động quản lý hành chính
5	Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
6	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu trong hoạt động quản lý hành chính
7	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai trong hoạt động quản lý hành chính
II	Lĩnh vực Nuôi con nuôi
1	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài
2	Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
3	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi
B	Thủ tục hành chính cấp huyện
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước
1	Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
2	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
3	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
4	Thủ tục trả lại tài sản trong hoạt động quản lý hành chính
5	Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
6	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu trong hoạt động quản lý hành chính
7	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai trong hoạt động quản lý hành chính

C	Thủ tục hành chính cấp xã
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước
1	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
2	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
3	Thủ tục trả lại tài sản trong hoạt động quản lý hành chính
4	Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính
5	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu trong hoạt động quản lý hành chính
II	Lĩnh vực Nuôi con nuôi
1	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước
2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước
3	Đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế
4	Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng

II. Danh mục TTHC bị hủy bỏ, bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên văn bản quy định bãi bỏ, hủy bỏ
A	TTHC thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp		
1	Không có	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
2	Không có	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
3	Không có	Thủ tục trả lại tài sản	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
4	Không có	Thủ tục chi trả tiền bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp

B TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện			
1	Không có	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
2	Không có	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
3	Không có	Thủ tục trả lại tài sản	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
4	Không có	Thủ tục chi trả tiền bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
C TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã			
1	Không có	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
2	Không có	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
3	Không có	Thủ tục trả lại tài sản	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
4	Không có	Thủ tục chi trả tiền bồi thường	Quyết định số 3877/QĐ-BTP ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực Bồi thường nhà nước

1. Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

1.1. Trình tự thực hiện

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

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

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

1.3. Thành phần hồ sơ:

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

1.4. 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 qua 15 ngày.

1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.

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

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

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

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

- Thông tư số 13/2015/TT-BTP ngày 29/9/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 03/2013/TT-BTP ngày 31/01/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn

thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính;

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

2. Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

2.1. Trình tự thực hiện:

- Đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân yêu cầu, xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ;

- Người bị thiệt hại gửi đơn (kèm hồ sơ) yêu cầu bồi thường;

- Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;

- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường xác minh thiệt hại;

- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường thương lượng việc bồi thường;

- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường.

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

2.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu bồi thường;

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và tài liệu, chứng cứ có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

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

- Xác minh thiệt hại: trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại có thể kéo dài nhưng không quá 40 ngày;

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

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

2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01a, 01b, 01c Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 27/02/2013.

2.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

2.10. 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.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

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

- Thông tư 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 27/02/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Mẫu số 01a (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 27/02/2013)

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:

Theo..... số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....về việc....., 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. 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 khỏe bị xâm phạm

Mức độ sức khỏe bị tổn hại:

Số tiền yêu cầu bồi thường:

4. 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)

5. 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 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT
ngày 27/02/2013)

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):

.....

.....

.....

Theo..... số...ngày....tháng....năm....của.....về việc....., 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 tổn thất về tinh thần

.....

.....

.....

2. 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)

3. 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)

4. Chi phí mai táng

.....

.....

.....

(Kèm theo giấy chứng từ)

5. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

.....
.....
Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường 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 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 27/02/2013)

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:

Theo..... số...ngày...tháng...năm...của.....về việc....., 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 ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

3. Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

3.1. Trình tự thực hiện:

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

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

3.3. Thành phần hồ sơ:

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

3.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: Không quy định.

3.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường;
- Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không .

3.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

3.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;
- Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;
- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

4. Thủ tục trả lại tài sản trong hoạt động quản lý hành chính

4.1. Trình tự thực hiện:

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

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

4.3. Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

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

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

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

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

5. Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

5.1. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bản án, quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải chuyển ngay hồ sơ đề nghị bồi thường đến Bộ Tài Chính;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhận được hồ sơ (Bộ Tài chính) có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị bồi thường để cấp kinh phí; 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 (Bộ Tài chính) 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.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp bồi thường kinh phí;

- Bản sao văn bản, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ;

- Bản án, quyết định giải quyết bồi thường của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật.

b) Số lượng: 01 bộ.

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

5.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

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

5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

5.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;
- Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;
- Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 27/02/2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;
- Thông tư liên tịch số 71/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 09/5/2012 quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;
- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

6. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu trong hoạt động quản lý hành chính

6.1. Trình tự thực hiện:

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

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- + Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- + Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
- + Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);

- + Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);
- + Quyết định giải quyết khiếu nại;
- + Các tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

+ Không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý;

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

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

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện:
- + Giám đốc Sở và cấp tương đương;
- + Thủ trưởng Cơ quan thuộc Sở và cấp tương đương.

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

6.8. Lệ phí (nếu có): Không.

6.9. Nội dung đơn khiếu nại:

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

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

6.10.1. Thời hiệu khiếu nại:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Yêu cầu điều kiện về Quyết định hành chính, hành vi hành chính:

+ Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ, của cán bộ, công chức do Thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ quản lý trực tiếp trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính;

+ Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, của cán bộ, công chức do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý trực tiếp trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính.

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

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

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

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

+ Luật Khiếu nại năm 2011;

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

+ Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

7. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai trong hoạt động quản lý hành chính

7.1. Trình tự thực hiện:

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

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- + Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

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

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

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

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Giám đốc Sở và cấp tương đương.

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

7.8. Lệ phí (nếu có): Không.

7.9. Nội dung đơn khiếu nại:

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

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

7.10.1. Thời hiệu khiếu nại:

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

+ Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì

những trở ngại khác quan khác mà có giấy tờ hợp lệ làm căn cứ để chứng minh, thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Yêu cầu điều kiện về Quyết định hành chính, hành vi hành chính:

+ Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch UBND cấp tỉnh có nội dung thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ, ngành đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính;

+ Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính.

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

- + Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2009;
- + Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;
- + Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCT-BQP ngày 14/02/2014 của Bộ Tư pháp, Thanh tra Chính phủ, Bộ Quốc phòng hướng dẫn khiếu nại, giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự;
- + Luật Khiếu nại năm 2011;
- + Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;
- + Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

II. Lĩnh vực Nuôi con nuôi

1. Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài

1.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại Sở Tư pháp nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây;
- Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài để cấp cho người yêu cầu đăng ký lại.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tư pháp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Sở Tư pháp không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.

1.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi - TP/CN-2011/CN.04.

1.8. Lệ phí (nếu có): Không.

1.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (đối với việc đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam nhưng sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

- Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

- Quyết định số 2109/QĐ-BTP ngày 30/11/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Mẫu TP/CN-2011/CN.04

Ảnh 4x 6 cm
(chụp chưa
quá 6 tháng)

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

Ảnh 4x 6 cm
(chụp chưa
quá 6 tháng)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi:

Chúng tôi /tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		

¹ Trường hợp nuôi con nuôi trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, thì gửi Sở Tư pháp, nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú/tạm trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Đã nhận người có tên dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi thường trú:

Phản khai về bên giao con nuôi trước đây²:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú/tạm trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		

² Nếu có được các thông tin này.

Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi

Tên cơ sở nuôi dưỡng:

Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng:

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:

.....ngày.....tháng.....năm.....

Chúng tôi cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị..... đăng ký.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

(Ký, ghi

rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú tại.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ hai

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú tại.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

³. Nếu là cơ sở nuôi dưỡng thì ghi rõ tên cơ sở nuôi dưỡng.
⁴. Không cần có xác nhận của người làm chứng nếu

2. Thủ tục Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

2.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi chú việc nuôi con nuôi xuất trình với Sở Tư pháp bản chính giấy tờ đăng ký việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- Sở Tư pháp ghi chú việc nuôi con nuôi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi và cấp cho đương sự Giấy xác nhận đã ghi chú việc nuôi con nuôi đó.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tư pháp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Bản chính giấy tờ đăng ký việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.5. Cơ quan thực hiện TTHC

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: Sở Tư pháp.

2.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.8. Lệ phí (nếu có): Không.

2.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đã ghi chú việc nuôi con nuôi.

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

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

- Quyết định số 2109/QĐ-BTP ngày 30/11/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

3. Thủ tục Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

3.1. Trình tự thực hiện:

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Sở Tư pháp nơi người được giới thiệu làm con nuôi thường trú;

- Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan;

- Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; Trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận con nuôi;

- Sở Tư pháp đăng ký việc nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch, tổ chức lễ giao nhận con nuôi tại trụ sở Sở Tư pháp với sự có mặt của đại diện Sở Tư pháp, người được nhận làm con nuôi, cha mẹ nuôi, đại diện cơ sở nuôi dưỡng đối với trẻ em được xin nhận làm con nuôi từ cơ sở nuôi dưỡng hoặc cha mẹ đẻ, người giám hộ đối với người được xin nhận làm con nuôi từ gia đình và gửi quyết định cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tư pháp.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

* *Hồ sơ của người nhận con nuôi:* (Về cơ bản hồ sơ của người nước ngoài thường trú ở Việt Nam theo quy định tại Điều 17 của Luật Nuôi con nuôi nhưng thẩm quyền cấp một số loại giấy tờ chưa được xác định rõ)

- Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu quy định; (Bản chính)

- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế; (Bảo sao)

- Phiếu lý lịch tư pháp; (Bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng)

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản sao nếu là Giấy chứng nhận kết hôn hoặc bản gốc nếu là giấy xác nhận tình trạng độc thân).

- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (Bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng);

- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (trường hợp cha đẻ, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi thì không cần văn bản này) (bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng).

* *Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:*

- Giấy khai sinh;

- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;

- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

3.5. Cơ quan thực hiện TTHC

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.
- b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: Sở Tư pháp cấp tỉnh, nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

3.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2014/CN.02);
- Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (mẫu sử dụng cho người nhận con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài) - TP/CN-2011/CN.06

3.8. Lệ phí (nếu có): 400.000đ (Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ).

- Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dưỡng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo và việc nuôi con nuôi ở vùng sâu, vùng xa.

3.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (bản chính - mẫu sử dụng cho việc đăng ký nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)- TP/CN-2011/CNNg.01

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên – không áp dụng đối với trường hợp cha dưỡng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;
- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dưỡng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;
- Có tư cách đạo đức tốt.

Các trường hợp không được nhận con nuôi

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;
- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

- Đang chấp hành hình phạt tù;
- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật nuôi con nuôi 2010;
- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;
- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Quyết định số 2109/QĐ-BTP ngày 30/11/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Mẫu TP/CN-2014/CN.02

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh 4 x 6cm

Ảnh 4 x 6 cm

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:⁴

Chúng tôi/tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		

⁴ Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nghề nghiệp		
Nơi thường trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Có nguyện vọng nhận trẻ em dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Tình trạng sức khỏe:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nơi đang cư trú:

☐ Gia đình:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/ email		
Quan hệ với trẻ em được nhận làm con nuôi		

☐ Cơ sở nuôi dưỡng⁵:

Lý do nhận con nuôi:

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của

⁵ Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.....⁶ nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị⁷ xem xét, giải quyết.

....., ngày tháng năm.....

ÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu TP/CN-2011/CN.01

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Ông:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: Nơi cấp:

Ngày cấp:

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân⁸:

.....

2. Bà:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

⁶ Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

⁷ Như kính gửi.

⁸ Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

Số Giấy CMND: Nơi cấp:

Ngày cấp:

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân⁹:
.....
.....

3. Hoàn cảnh gia đình¹⁰:

.....
.....
.....
.....

4. Hoàn cảnh kinh tế:

- Nhà ở:

- Mức thu nhập:

- Các tài sản khác:

....., ngày..... tháng..... năm.....

Ông
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bà
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn về người nhận con nuôi:

.....
.....
.....
.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch¹¹:

⁹ Khai như chú thích 1.

¹⁰ Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.

¹¹ Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.

....., ngày.....tháng..... năm.....

Người xác minh

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn

....., ngày.....tháng..... năm.....

TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực Bồi thường nhà nước

1. Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

1.1. Trình tự thực hiện

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

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

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

1.3. Thành phần hồ sơ:

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

1.4. 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 qua 15 ngày.

1.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tư pháp.

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

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.8. Lệ phí (nếu có): Không.

1.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Khi người bị thiệt hại không xác định được cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoặc không có sự thống nhất về cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;
- Thông tư số 03/2013/TT-BTP ngày 31/01/2013 hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính;
- Thông tư số 13/2015/TT-BTP ngày 29/9/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;
- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

2. Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

2.1. Trình tự thực hiện:

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

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

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu bồi thường;
- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và tài liệu, chứng cứ có liên quan.

b) Số lượng: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

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

- Xác minh thiệt hại: trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại có thể kéo dài nhưng không quá 40 ngày;

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

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

2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

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

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01a, 01b, 01c Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT.

2.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

2.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- 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 và thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Luật TNBCTNN;

- Có thiệt hại thực tế do hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây ra đối với người bị thiệt hại;

- 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.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

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

- Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCT hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 27/02/2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-

BTC-TTCT ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Mẫu số 01a (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 27/02/2013)

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:

Theo..... số...ngày...tháng...năm...của.....về việc....., 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. 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 khỏe bị xâm phạm

Mức độ sức khỏe bị tổn hại:

Số tiền yêu cầu bồi thường:

4. 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)

5. 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)

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):

.....
Theo..... số...ngày...tháng...năm...của.....về việc....., 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 tổn thất về tinh thần

2. 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)

3. 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)

4. Chi phí mai táng

.....
.....

(Kèm theo giấy chứng tử)

5. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

.....
.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường 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 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT
ngày 27/02/2013)

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:

Theo số ngày tháng năm của về việc, 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 ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

3. Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

3.1. Trình tự thực hiện:

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

3.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng: 01 bộ.

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

3.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Đại diện của cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

- Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân bị thiệt hại cư trú, tổ chức bị thiệt hại đặt trụ sở, trong trường hợp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường thông qua Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

3.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

4. Thủ tục trả lại tài sản trong hoạt động quản lý hành chính

4.1. Trình tự thực hiện:

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

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

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

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;
- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

5. Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

5.1. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bản án, quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải chuyển ngay hồ sơ đề nghị bồi thường đến cơ quan tài chính có trách nhiệm bảo đảm kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để cấp kinh phí chi trả bồi thường;
- Trường hợp cơ quan có trách nhiệm bồi thường có cơ quan quản lý cấp trên thì gửi hồ sơ đề cơ quan quản lý cấp trên thẩm định;
- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi nhận được kinh phí, cơ quan có trách nhiệm bồi thường tổ chức chi trả cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân người bị thiệt hại. Việc chi trả được thực hiện một lần bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản theo thỏa thuận.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Thời hạn cơ quan có trách nhiệm bồi thường chuyển hồ sơ đề nghị bồi thường đến cơ quan tài chính có thẩm quyền (Bộ Tài chính): Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bản án, quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật;

- Thời hạn cơ quan tài chính có thẩm quyền (Bộ Tài chính) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị bồi thường hợp lệ;

- Thời gian bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường: không quá 15 ngày;

- Thời hạn cơ quan tài chính có thẩm quyền (Bộ Tài chính) cấp kinh phí cho cơ quan có trách nhiệm bồi thường để chi trả cho người bị thiệt hại: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị bồi thường hợp lệ;

- Thời hạn 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: Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi nhận được kinh phí do cơ quan tài chính cấp.

5.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

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

5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

5.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

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

- Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 27/02/2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Thông tư liên tịch số 71/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 09/5/2012 quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

6. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu trong hoạt động quản lý hành chính

6.1. Trình tự thực hiện:

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

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

+ Không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý;

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

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

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

6.8. Lệ phí (nếu có): Không.

6.9. Nội dung đơn khiếu nại:

Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu

liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

6.10.1. Thời hiệu khiếu nại:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16/2010/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN (sau đây gọi tắt là Nghị định số 16/2010/NĐ-CP);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Yêu cầu điều kiện về Quyết định hành chính, hành vi hành chính:

+ Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ, của cán bộ, công chức do Thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ quản lý trực tiếp trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính;

+ Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, của cán bộ, công chức do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý trực tiếp trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính.

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

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

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

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

+ Luật Khiếu nại năm 2011;

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

+ Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

7. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai trong hoạt động quản lý hành chính

7.1. Trình tự thực hiện:

+ Người bị thiệt hại gửi đơn khiếu nại;

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

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

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

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

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

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

7.8. Lệ phí (nếu có): Không.

7.9. Nội dung đơn khiếu nại:

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

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

7.10.1. Thời hiệu khiếu nại:

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

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

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

Đối với một số trường hợp cụ thể được quy định từ Điều 8 đến Điều 14 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCT-BQP:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Yêu cầu điều kiện về Quyết định hành chính, hành vi hành chính:

+ Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch UBND cấp tỉnh có nội dung thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ, ngành đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính;

+ Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Thủ trưởng cơ quan thuộc Bộ, thuộc cơ quan ngang Bộ đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính.

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

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

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

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

+ Luật Khiếu nại năm 2011;

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

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. Lĩnh vực Bồi thường nhà nước

1. Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

1.1. Trình tự thực hiện:

- Đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân yêu cầu, xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ;

- Người bị thiệt hại gửi đơn (kèm hồ sơ) yêu cầu bồi thường;

- Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;
- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường xác minh thiệt hại;
- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường thương lượng việc bồi thường;
- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường.

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

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu bồi thường;
- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và tài liệu, chứng cứ có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và các giấy tờ hợp lệ.

1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01a, 01b, 01c Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCP.

1.8. Lệ phí (nếu có): không.

1.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: quyết định hành chính.

1.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- 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 và thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Luật TNBTCNN;

- Có thiệt hại thực tế do hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây ra đối với người bị thiệt hại;

- 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.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;
- Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;
- Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 27/02/2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-

BTC-TTCTP ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Mẫu số 01a (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCTP ngày 27/02/2013)

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:

Theo..... số...ngày...tháng...năm...của.....về việc....., 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. 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 khỏe bị xâm phạm

Mức độ sức khỏe bị tổn hại:

Số tiền yêu cầu bồi thường:

4. 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)

5. 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 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCP
ngày 27/02/2013)

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):

.....
.....
.....

Theo..... số..... ngày..... tháng..... năm..... của..... về việc....., 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 tổn thất về tinh thần

.....
.....
.....

2. 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)

3. 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)

4. Chi phí mai táng

.....
.....
.....

(Kèm theo giấy chứng tử)

5. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

.....
.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường 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 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 27/02/2013)

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:

Theo..... số... ngày... tháng... năm... của..... về việc....., 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 ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

2. Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

2.1. Trình tự thực hiện:

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

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

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

2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

2.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;
- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

3. Thủ tục trả lại tài sản

3.1. Trình tự thực hiện: Tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu phải được trả lại ngay khi quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

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

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

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

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

3.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;
- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;
- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

4. Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính

4.1. Trình tự thực hiện:

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

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

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

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

4.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

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

4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.8. Lệ phí (nếu có): Không.

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

4.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 27/02/2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26 tháng 11 năm 2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

- Thông tư liên tịch số 71/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 09/5/2012 quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

5. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu trong hoạt động quản lý hành chính

5.1. Trình tự thực hiện:

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

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

+ Không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý;

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

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

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

5.8. Lệ phí (nếu có): Không.

5.9. Nội dung đơn khiếu nại:

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

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

5.10.1. Thời hiệu khiếu nại:

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

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

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

Đối với một số trường hợp cụ thể được quy định từ Điều 8 đến Điều 14 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP:

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

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

a) Hồ sơ yêu cầu bồi thường đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định của pháp luật nhưng cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thụ lý và không có văn bản

thông báo cho người khiếu nại hoặc không hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10.3. Yêu cầu điều kiện về Quyết định hành chính, hành vi hành chính:

Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, của người có trách nhiệm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý trực tiếp trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

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

+ Luật Khiếu nại năm 2011;

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

- Quyết định số 1972/QĐ-BTP ngày 09/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

II. Lĩnh vực Nuôi con nuôi

1. Thủ tục Đăng ký nuôi con nuôi trong nước

1.1. Trình tự thực hiện:

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú (đối với các trường hợp thông thường) hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú (nếu là cha đẻ, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi hoặc có sự thỏa thuận giữa người nhận con nuôi với cha mẹ đẻ, người giám hộ của người được nhận làm con nuôi);

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan;

- Công chức tư pháp-hộ tịch ghi vào sổ đăng ký việc nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi;

- Người nhận con nuôi nhận Giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã (nhận tại Lễ giao nhận con nuôi).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

*** Hồ sơ của người nhận con nuôi:**

- Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu quy định; (Bản chính)

- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế; (Bản sao)

- Phiếu lý lịch tư pháp; (Bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng)

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản sao nếu là Giấy chứng nhận kết hôn hoặc bản gốc nếu là giấy xác nhận tình trạng độc thân;

- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (Bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng);

- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (trường hợp cha đẻ, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi thì không cần văn bản này) (bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng).

*** Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:**

- Giấy khai sinh;

- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;

- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, trong đó:

- Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi, giao - nhận con nuôi: 20 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý của những người có liên quan (theo quy định của Điều 21 Luật nuôi con nuôi).

1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi.

1.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2014/CN.02);

- Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (mẫu sử dụng cho người nhận con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài) - TP/CN-2011/CN.06.

1.8. Lệ phí (nếu có): 400.000đ (Nghị định số 19/2011/NĐ-CP).

Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha đẻ hoặc mẹ đẻ nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo và việc nuôi con nuôi ở vùng sâu, vùng xa.

1.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên – không áp dụng đối với trường hợp cha đẻ nhận con riêng của vợ, mẹ đẻ nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha đẻ nhận

con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có tư cách đạo đức tốt.

Các trường hợp không được nhận con nuôi

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;
- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;
- Đang chấp hành hình phạt tù;
- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật nuôi con nuôi 2010;
- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;
- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Quyết định số 2109/QĐ-BTP ngày 30/11/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM *Mẫu TP/CN-2011/CN.06*
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Ông:

Họ và tên: Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp:

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân¹²:

2. Bà:

Họ và tên: Ngày sinh:
Nơi sinh:
Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp
Nghề nghiệp:
Nơi thường trú:
Tình trạng hôn nhân¹³:

3. Hoàn cảnh gia đình¹⁴:

4. Hoàn cảnh kinh tế:

- Nhà ở:
- Mức thu nhập:
- Các tài sản khác:

....., ngày..... tháng..... năm.....
Ông **Bà**
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn về người nhận con nuôi:

....., ngày..... tháng..... năm.....
Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch¹⁵:

¹² Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

¹³ Khai như chủ thích 1.

¹⁴ Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.

....., ngày.....tháng..... năm.....

Người xác minh

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn

....., ngày.....tháng..... năm.....

TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu TP/CN-2014/CN.02

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh 4 x 6cm

Ảnh 4 x 6 cm

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:¹⁶

Chúng tôi/tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nghề nghiệp		

¹⁵ Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.

¹⁶ Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

Nơi thường trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Có nguyện vọng nhận trẻ em dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Tình trạng sức khỏe:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nơi đang cư trú:

☐ Gia đình:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/ email		
Quan hệ với trẻ em được nhận làm con nuôi		

☐ Cơ sở nuôi dưỡng¹⁷:

Lý do nhận con nuôi:

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.....¹⁸ nơi chúng tôi/tôi thường trú.

¹⁷ Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

¹⁸ Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Đề nghị¹⁹ xem xét, giải quyết.

....., ngày tháng năm.....

ÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước

2.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho người yêu cầu đăng ký lại 01 bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã .

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Cơ quan thực hiện TTHC

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi - TP/CN-2011/CN.04.

2.8. Lệ phí (nếu có): Không.

2.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

- Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

¹⁹ Như kính gửi.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Nuôi con nuôi 2010;
- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;
- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Quyết định số 2109/QĐ-BTP ngày 30/11/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Mẫu TP/CN-2011/CN.04

Ảnh 4x 6 cm
(chụp chưa
quá 6 tháng)

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

Ảnh 4x 6 cm
(chụp chưa quá 6
tháng)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi:²⁰

Chúng tôi /tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

²⁰ Trường hợp nuôi con nuôi trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, thì gửi Sở Tư pháp, nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

Đã nhận người có tên dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi thường trú:

.....
.....
.....

Phân khai về bên giao con nuôi trước đây²¹:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú/tạm trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi²²:.....

Tên cơ sở nuôi dưỡng:

Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng:

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:ngày.....tháng.....năm.....

Chúng tôi cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị..... đăng ký.

....., ngàytháng.....năm.....

Người khai

²¹ Nếu có được các thông tin này.

ký lại việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã/STP nơi đ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất⁴

Tôi tên là.....sinh năm ...

Số CMND....., cư trú tại.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng..... năm.....

Xác nhận của Người làm chứng thứ hai

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú

tại.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng.....

năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế

3.1. Trình tự thực hiện:

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký việc nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi mình thường trú;
- Ủy ban nhân dân cấp xã cử công chức tư pháp - hộ tịch phối hợp với Công an xã tiến hành kiểm tra và xác minh;
- Nếu các bên đáp ứng đủ điều kiện thì công chức tư pháp - Hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi và cấp cho người nhận nuôi con nuôi một bản chính.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký việc nuôi con nuôi theo mẫu quy định (Bản chính);
 - Chứng minh nhân dân và sổ hộ khẩu của người nhận con nuôi (Bản sao);
 - Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy khai sinh của người được nhận con nuôi (Bản sao);
 - Giấy chứng nhận kết hôn của người nhận con nuôi, nếu có (Bản sao);
 - Giấy tờ tài liệu khác để chứng minh về việc nuôi con nuôi thực tế nếu có;
- (Tùy tính chất của từng trường hợp cụ thể mà có các giấy tờ tương ứng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Cơ quan thực hiện TTHC

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi.

3.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế - TP/CN-2014/CN.03.

3.8. Lệ phí (nếu có): Không.

3.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Các bên có đủ điều kiện về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật tại thời điểm phát sinh quan hệ nuôi con nuôi;

- Đến thời điểm Luật nuôi con nuôi có hiệu lực (ngày 01/01/2011), quan hệ cha, mẹ và con vẫn đang tồn tại và cả hai bên còn sống;

- Giữa cha mẹ nuôi và con nuôi có quan hệ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục nhau như cha mẹ và con.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

- Quyết định số 2109/QĐ-BTP ngày 30/11/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Mẫu TP/CN-2014/CN.03

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ VIỆC NUÔI CON NUÔI THỰC TẾ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

huyện/quận....., tỉnh/thành phố.....

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6 cm

Chúng tôi/Tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nghề nghiệp		
Nơi thường trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Chúng tôi/Tôi đã chăm sóc, nuôi dưỡng người có tên dưới đây như con đẻ của mình:

Họ và tên:Giới tính:

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch.....

Nơi cư trú:

Việc chăm sóc, nuôi dưỡng được thực hiện từ ngàytháng..... năm.....²³. Cho đến nay, quan hệ chăm sóc, nuôi dưỡng vẫn đang tồn tại. Nay chúng tôi/tôi có nguyện vọng đăng ký nuôi con nuôi thực tế.

Chúng tôi/tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền đăng ký nuôi con nuôi thực tế cho chúng tôi theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ÔNG

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

²³ Nếu người nhận nuôi không nhớ rõ ngày nào của tháng thì ghi ngày 01 của tháng đó. Nếu người nhận nuôi không nhớ rõ ngày, tháng nào của năm thì ghi ngày 01 tháng 01 của năm đó.

Người được nhận làm con nuôi từ đủ 9 tuổi trở lên²⁴

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG THỨ NHẤT

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú tại.....

Tôi có biết về việc Ông/Bà.....
.....đã chăm sóc, nuôi dưỡng
anh/chị.....Cho đến nay quan hệ chăm
sóc, nuôi dưỡng vẫn đang tồn tại. Tôi xin cam
đoan lời chứng của tôi là đúng sự thật và tôi chịu
trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của
mình.

....., ngày.....tháng.....năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG THỨ HAI

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND..... cư trú tại.....

Tôi có biết về việc Ông/Bà.....
.....đã chăm sóc, nuôi dưỡng
anh/chị.....Cho đến nay quan hệ
chăm sóc, nuôi dưỡng vẫn đang tồn tại. Tôi
xin cam đoan lời chứng của tôi là đúng sự thật
và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc
làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng.....năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng

4.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi chú việc nuôi con nuôi xuất trình với Ủy ban nhân dân cấp xã bản chính giấy tờ đăng ký việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp;

- Ủy ban nhân dân cấp xã ghi chú việc nuôi con nuôi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi và cấp cho đương sự Giấy xác nhận đã ghi chú việc nuôi con nuôi đó.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Bản chính giấy tờ đăng ký việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

4.5. Cơ quan thực hiện TTHC

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.8. Lệ phí (nếu có): Không.

²⁴ Nếu người nhận con nuôi muốn giữ bí mật về việc nuôi con nuôi thì người được nhận làm con nuôi không cần phải ký tên.

4.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đã ghi chú việc nuôi con nuôi.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật nuôi con nuôi 2010;
- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;
- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Quyết định số 2109/QĐ-BTP ngày 30/11/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.