

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC
BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC, HỖ TRỢ PHÁP LÝ CHO DOANH NGHIỆP NHỎ
VÀ VỪA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày /3/2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)*

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

I. Lĩnh vực Bồi thường nhà nước

1. Quy trình: Xác định cơ quan giải quyết bồi thường (cấp tỉnh) (Mã TTHC: 2.002193)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức xác định cơ quan giải quyết bồi thường
2	Phạm vi: Áp dụng đối với trường hợp khi có yêu cầu xác định cơ quan giải quyết bồi thường; công chức thuộc Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ hành chính công, chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công, điểm hỗ trợ dịch vụ công và công chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thuộc các cơ quan, tổ chức này (sau đây gọi chung là TTPVHCC), công chức, người lao động được bố trí tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017; 2. Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước. 3. Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác Bồi thường nhà nước. 4. Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. 5. Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu. 6. Quyết định số 3787/QĐ BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. 7. Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND Thành phố về việc thông qua phương án đơn giản hóa TTHC lĩnh vực Tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội; <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 295/QĐ-TTPVHCC ngày 08/3/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung lĩnh vực Bồi thường nhà nước, Hoà giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Yêu cầu xác định cơ quan giải quyết bồi thường của người yêu cầu bồi thường hoặc hồ sơ do các cơ quan không thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường chuyển sang khi có một trong các căn cứ sau:	x		
a)	Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND Thành phố xác định cơ quan giải quyết bồi thường thì khi có một trong các căn cứ sau: - Không có sự thống nhất về cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan trong phạm vi quản lý của địa phương mình cùng gây thiệt hại; - Cơ quan nhà nước ở địa phương bị giải thể theo quyết định của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.			
b)	Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thường thì người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường quy định tại Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	3,5 ngày làm việc kể từ ngày TTPVHCC nhận được hồ sơ.			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (Theo thông báo của cấp có thẩm quyền)			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1	Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND Thành phố xác định cơ quan giải quyết bồi thường			
B1	- Tiếp nhận hồ sơ từ cá nhân, tổ chức; - Chuyển Sở Tư pháp (Phòng Quản lý pháp chế và chính sách (QLPC&CS) thực hiện.	TTPVHCC/ Phòng QLPC&CS	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

B2	Phòng QLPC&CS tham mưu lãnh đạo Sở ký văn bản mời họp gửi các cơ quan có liên quan	Phòng QLPC&CS	1/2 ngày làm việc	Giấy mời họp
B3	Tổ chức họp với các cơ quan có liên quan để xác định cơ quan giải quyết bồi thường: - Trường hợp các cơ quan thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường thì Sở Tư pháp tham mưu UBND Thành phố ban hành văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường; - Trường hợp các cơ quan không thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường thì Sở Tư pháp tham mưu UBND Thành phố quyết định một trong số các cơ quan có liên quan là cơ quan giải quyết bồi thường.	Lãnh đạo Sở Tư pháp/Phòng QLPC&CS	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình UBND Thành phố
B4	Văn phòng UBND Thành phố trình lãnh đạo UBND Thành phố ban hành văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.	Lãnh đạo UBND Thành phố/Văn phòng UBND Thành phố	01 ngày làm việc	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường
B5	Tiếp nhận kết quả và lưu hồ sơ theo dõi từ UBND Thành phố về TTPVHCC (để trả cho công dân), cơ quan giải quyết bồi thường và Sở Tư pháp	Sở Tư pháp/TTPVHCC/cơ quan giải quyết bồi thường	1/2 ngày làm việc	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường
3.7.2	Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thường			
B1	- Tiếp nhận hồ sơ từ cá nhân, tổ chức; - Chuyển Sở Tư pháp (Phòng QLPC&CS) thực hiện.	TTPVHCC/Phòng QLPC&CS	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B2	Phòng QLPC&CS tham mưu lãnh đạo Sở giải quyết như sau: - Trường hợp thuộc nội dung quy định tại khoản 1 Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp gửi hồ sơ cho cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại để thụ lý, giải quyết.	Lãnh đạo Sở Tư pháp/Phòng QLPC&CS	2,5 ngày làm việc	- Văn bản trao đổi với các cơ quan có liên quan đến vụ việc yêu cầu bồi thường để thống nhất cơ quan giải quyết bồi thường hoặc giấy mời họp; - Văn bản xác định

	<p>- Trường hợp thuộc nội dung quy định tại khoản 3 Điều Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp gửi ngay hồ sơ đến cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước có thẩm quyền để xác định cơ quan giải quyết bồi thường.</p> <p>- Trường hợp thuộc nội dung quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, sau khi trao đổi, thống nhất xác định cơ quan thực hiện giải quyết bồi thường thì Sở Tư pháp gửi hồ sơ cho cơ quan đó để thụ lý, giải quyết.</p>			<p>cơ quan giải quyết bồi thường.</p>
B3	<p>Chuyển giao kết quả về TTPVHCC và lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p>	<p>TTPVHCC/ Phòng QLPC&CS</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường</p>
	<p>Biểu mẫu</p>			
-	<p>Hệ thống biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ và Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có)</p>			

2. Quy trình: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (cấp tỉnh) (Mã TTHC: 2.002192)

1	Mục đích: Quy định việc tiếp nhận, thẩm định, giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân bị thiệt hại do hành vi công vụ của công chức gây ra; công chức gây thiệt hại và cơ quan giải quyết bồi thường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công, điểm hỗ trợ dịch vụ công và công chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thuộc các cơ quan, tổ chức này (sau đây gọi chung là TTPVHCC), công chức, người lao động được bố trí tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017;</p> <p>2. Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước.</p> <p>3. Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác Bồi thường nhà nước.</p> <p>4. Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>5. Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</p> <p>6. Quyết định số 3787/QĐ BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>7. Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND Thành phố về việc thông qua phương án đơn giản hóa TTHC lĩnh vực Tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội;</p> <p>8. Quyết định số 295/QĐ-TTPVHCC ngày 08/3/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung lĩnh vực Bồi thường nhà nước, Hoà giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	<i>Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường</i>		
a)	Văn bản yêu cầu bồi thường (Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP)	x	
b)	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường		x
c)	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại: <i>Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người bị thiệt hại chỉ nộp trong</i>		x

	<i>trường hợp TTPVHCC và cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.</i>			
d)	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có)			X
3.2.2	<i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (hoặc đại diện các đồng thừa kế) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài tài liệu quy định tại điểm a, b, d mục 3.2.1, hồ sơ phải có các tài liệu:</i>			
a)	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường: <i>Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường chỉ nộp trong trường hợp TTPVHCC và cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.</i>			
b)	- Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; - Di chúc hoặc văn bản hợp pháp về quyền thừa kế trong trường hợp người bị thiệt hại chết			
Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b,c,d mục 3.2.1 và 3.2.2 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b,c,d mục 3.2.1 và 3.2.2 là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 51 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm phục vụ hành chính công nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (Theo thông báo của cấp có thẩm quyền)			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức, người lao động TTPVHCC lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính	Công chức, người lao động TTPVHCC	Giờ hành chính	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01);

	xác, công chức, người lao động TTPVHCC hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức, người lao động TTPVHCC phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03).
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan giải quyết bồi thường	Công chức, người lao động TTPVHCC	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B3	Tiếp nhận hồ sơ		Tối đa 07 ngày làm việc	
a)	Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có thể yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ (nếu thiếu) hoặc yêu cầu cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền cung cấp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường trong trường hợp người yêu cầu bồi thường đề nghị cơ quan giải quyết bồi thường thu thập văn bản đó hoặc làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường trong trường hợp nội dung của văn bản đó không rõ ràng	Cơ quan giải quyết bồi thường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.
b)	Sau khi nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường, người yêu cầu bồi thường phải bổ sung hồ sơ, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phải cung cấp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường hoặc làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường	Người yêu cầu bồi thường	05 ngày làm việc	Tài liệu bổ sung, văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường hoặc văn bản làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.
B4	Thụ lý hồ sơ		Tối đa 02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05).
a)	Cơ quan giải quyết bồi thường vào sổ thụ lý khi nhận được hoặc đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 Luật TNBTCNN	Cơ quan giải quyết bồi thường	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05). - Thông báo bằng văn bản cho

				người yêu cầu bồi thường và cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước
b)	Cử người giải quyết bồi thường		01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản cử người giải quyết bồi thường.
B5	Tạm ứng kinh phí trong trường hợp người yêu cầu bồi thường có đề nghị ¹ :			
a)	Người giải quyết bồi thường xác định giá trị thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật TNBTCNN và đề xuất Thủ trưởng cơ quan việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường. Trong trường hợp còn dự toán quản lý hành chính, cơ quan giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường.	Cơ quan giải quyết bồi thường	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản đề nghị tạm ứng và chi trả kinh phí tạm ứng.
b)	Trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không còn đủ dự toán, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường.	Cơ quan giải quyết bồi thường/cơ quan tài chính	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản đề nghị tạm ứng và chi trả kinh phí tạm ứng.
B6	Xác minh thiệt hại	Người giải quyết bồi thường	Tối đa 24,5 ngày làm việc ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ	Tài liệu, chứng cứ
a)	Người giải quyết bồi thường phải tiến hành xác minh thiệt hại		10,5 ngày kể từ	

¹ Thời gian giải quyết tại bước này không được dùng để tính tổng thời gian giải quyết TTHC

			ngày thụ lý hồ sơ	
b)	Đối với vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm		21 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ	
c)	Việc tiến hành xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường		10,5 ngày kể từ ngày hết thời hạn xác minh	
d)	Hoàn thành việc xác minh thiệt hại	Người giải quyết bồi thường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Báo cáo xác minh thiệt hại.
B7	Thương lượng		Tối đa 14,5 ngày làm việc	
a)	Chuẩn bị thương lượng	Cơ quan giải quyết bồi thường/ người giải quyết bồi thường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản mời thương lượng.
b)	Tiến hành thương lượng		07 ngày	
b1	Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp	Cơ quan giải quyết bồi thường/ người yêu cầu bồi thường	10,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Biên bản thương lượng.
b2	Trường hợp vụ việc được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường		07 ngày kể từ ngày hết thời hạn thương lượng	
B8	Ban hành quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành	Quyết định giải quyết bồi thường
*	Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi	Người giải quyết bồi	02 ngày làm việc	Biên bản về việc không nhận quyết

	<p>thường thì người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định và gửi cho người yêu cầu bồi thường.</p> <p>(Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng. Biên bản phải nêu rõ hậu quả pháp lý của việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 của Luật TNBTCNN năm 2017)</p>	thường/cơ quan liên quan		định bồi thường
B9	<p>Người giải quyết bồi thường tổng hợp, vào sổ theo dõi, lưu trữ theo quy định. Chuyển kết quả giải quyết để TTPVHCC lưu, theo dõi.</p>	Người giải quyết bồi thường/cơ quan liên quan	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Sổ theo dõi kết quả giải quyết vụ việc.
	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ và Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có)			
-	Biểu mẫu quy định tại Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			

3. Quy trình: Phục hồi danh dự (cấp tỉnh) (Mã TTHC: 2.002191)

1	Mục đích: Quy trình này quy định việc phục hồi danh dự thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Luật TNBTCNN		
2	Phạm vi: Cá nhân là người bị thiệt hại do hoạt động quản lý hành chính trái pháp luật của các cơ quan hành chính thuộc UBND Thành phố gây ra. Cơ quan hành chính có hoạt động quản lý hành chính trái pháp luật (cơ quan giải quyết bồi thường). Trung tâm Phục vụ hành chính công, chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công, điểm hỗ trợ dịch vụ công và công chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thuộc các cơ quan, tổ chức này (sau đây gọi chung là TTPVHCC), công chức, người lao động được bố trí tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017; 2. Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước. 3. Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác Bồi thường nhà nước. 4. Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. 5. Quyết định số 1837/QĐ BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. 6. Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND Thành phố về việc thông qua phương án đơn giản hóa TTHC lĩnh vực Tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội; 7. Quyết định số 295/QĐ-TTPVHCC ngày 08/3/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung lĩnh vực Bồi thường nhà nước, Hoà giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Chủ động phục hồi danh dự			
	Thông báo về việc tổ chức thực hiện phục hồi danh dự	x	
	Biên bản trả lời thông báo tổ chức thực hiện phục hồi danh dự	x	
	<i>Trường hợp cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại đã Thông báo nhưng người bị thiệt hại chưa đề nghị chưa thực hiện phục hồi danh dự mà yêu cầu sau thì thành phần hồ sơ gồm:</i>		
	Thông báo về việc tổ chức thực hiện phục hồi danh dự	x	

	Ý kiến của người bị thiệt hại đề nghị chưa thực hiện phục hồi danh dự	x		
	Văn bản đề nghị phục hồi danh dự	x		
<i>Phục hồi danh dự theo yêu cầu của người bị thiệt hại</i>				
	Văn bản yêu cầu bồi thường	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản có ý kiến đồng ý của người bị thiệt hại hoặc yêu cầu của người bị thiệt hại về việc phục hồi danh dự			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (Theo thông báo của cấp có thẩm quyền) Cơ quan thực hiện kết quả thủ tục hành chính: cơ quan giải quyết bồi thường			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<i>3.7.1. Trường hợp chủ động phục hồi danh dự</i>				
B1	- Tiếp nhận văn bản có ý kiến đồng ý của người bị thiệt hại về việc phục hồi danh dự; - Chuyển hồ sơ cho cơ quan giải quyết bồi thường.	TTPVHCC	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả
B2	Chánh Văn phòng (hoặc chức danh tương đương) chuyển hồ sơ cho người làm công tác pháp chế tại cơ quan (phụ trách công tác bồi thường của cơ quan)	Chánh Văn phòng (hoặc chức danh tương đương)	1/2 ngày làm việc	
B3	Công chức phụ trách công tác bồi thường của cơ quan báo cáo Thủ trưởng cơ quan thực hiện tổ chức trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai và/hoặc đăng báo xin lỗi và cải chính công khai theo quy định tại Điều 56, Điều 58 và Điều 59	- Công chức phụ trách công tác bồi thường của cơ quan; - Thủ trưởng cơ quan.	10 ngày làm việc	- Buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai. - Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai trên 01 tờ báo trung ương và 01 tờ báo địa

	Luật TNBTCNN năm 2017 theo nội dung tại Thông báo về việc tổ chức thực hiện phục hồi danh dự			phương nơi người bị thiệt hại cư trú trong trường hợp người bị thiệt hại là cá nhân hoặc nơi đặt trụ sở trong trường hợp người bị thiệt hại là pháp nhân thương mại trong 03 số liên tiếp; đăng tải nội dung xin lỗi và cải chính công khai trên Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.
3.7.2. Phục hồi danh dự theo yêu cầu của người bị thiệt hại				
B1	- Tiếp nhận hồ sơ của người bị thiệt hại yêu cầu phục vụ hồi danh dự - Chuyển hồ sơ cho cơ quan giải quyết bồi thường.	TTPCHCC	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả
B2	Chánh Văn phòng (hoặc chức danh tương đương) chuyển hồ sơ cho người làm công tác pháp chế tại cơ quan (phụ trách công tác bồi thường của cơ quan)	Chánh Văn phòng (hoặc chức danh tương đương)	1/2 ngày làm việc	
B3	Công chức phụ trách công tác bồi thường của cơ quan phối hợp với Phòng chuyên môn (Phòng tham mưu hoạt động quản lý hành chính trái pháp luật gây ra thiệt hại) báo cáo Thủ trưởng cơ quan về việc thực hiện tổ chức trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai và/hoặc đăng báo xin lỗi và cải chính công khai theo quy định tại Điều 56, Điều 58 và Điều 59 Luật TNBTCNN năm 2017	- Công chức phụ trách công tác bồi thường của cơ quan; - Thủ trưởng cơ quan.	05 ngày làm việc	Văn bản thể hiện phương án dự kiến tổ chức thực hiện phục hồi danh dự
B4	Thủ trưởng cơ quan có hoạt động quản lý hành chính (cơ quan giải quyết bồi thường) thực hiện xin lỗi và cải chính công khai và/hoặc đăng báo xin lỗi và cải chính công khai theo quy định tại Điều 56,	- Thủ trưởng cơ quan.	05 ngày làm việc	- Buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai trên 01 tờ báo trung

	Điều 58 và Điều 59 Luật TNBTCNN năm 2017		<p>ương và 01 tờ báo địa phương nơi người bị thiệt hại cư trú trong trường hợp người bị thiệt hại là cá nhân hoặc nơi đặt trụ sở trong trường hợp người bị thiệt hại là pháp nhân thương mại trong 03 số liên tiếp; đăng tải nội dung xin lỗi và cải chính công khai trên Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.</p>
	Biểu mẫu		
-	Văn bản yêu cầu bồi thường		
-	Thông báo về việc tổ chức thực hiện phục hồi danh dự (mẫu 17/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP);		
-	Biên bản trả lời thông báo tổ chức thực hiện phục hồi danh dự (mẫu 18/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP)		

II. Lĩnh vực Hỗ trợ pháp lý doanh nghiệp cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

1. Quy trình: Đề nghị hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa (Mã TTHC: 1.005464)

1	Mục đích: Quy định việc tiếp nhận, thẩm định, quyết định hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn Thành phố; công chức Sở Tư pháp, Văn phòng UBND Thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công, chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công, điểm hỗ trợ dịch vụ công và công chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thuộc các cơ quan, tổ chức này (sau đây gọi chung là TTPVHCC), công chức, người lao động được bố trí tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Nghị định số 55/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa;</p> <p>2. Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa;</p> <p>3. Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</p> <p>4. Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.</p> <p>5. Quyết định số 523/QĐ-BTP ngày 30/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p> <p>6. Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND Thành phố về việc thông qua phương án đơn giản hóa TTHC lĩnh vực Tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>7. Quyết định số 657/QĐ-UBND ngày 10/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Tư pháp thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;</p> <p>8. Quyết định số 215/QĐ-TTPVHCC ngày 13/02/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Luật sư, Tư vấn pháp luật, Bồi thường nhà nước, Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 18/2026/NĐ-CP)	x	
-	Văn bản tư vấn pháp luật, bao gồm 01 bản đầy đủ và 01 bản đã loại bỏ các thông tin về bí mật kinh doanh của doanh nghiệp	x	

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (Theo thông báo của cấp có thẩm quyền)			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức TTPVHCC lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức TTPVHCC hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức TTPVHCC phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	TTPVHCC	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03).
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp	TTPVHCC	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Lãnh đạo phòng chuyên môn giao chuyên viên giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ.	Công chức giải quyết hồ sơ	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện:

				<ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng báo cáo lãnh đạo Sở hồ sơ trình phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ, ký văn bản thông báo về việc đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp.
B7	Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư/ Công chức giải quyết hồ sơ/TTPVHCC	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp.

B8	Bàn giao và trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức giải quyết hồ sơ/ Đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công (Đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính được Trung tâm uỷ quyền, ký hợp đồng)	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp.
	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ và Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có)			
-	Biểu mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 18/2026/NĐ-CP			

B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã

1. Quy trình: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại cấp xã (Mã TTHC: 2.002165)

1	Mục đích: Quy định việc tiếp nhận, thẩm định, giải quyết yêu cầu bồi thường tại UBND cấp xã trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân bị thiệt hại do hành vi công vụ của công chức gây ra; công chức gây thiệt hại và UBND cấp xã nơi trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (gọi tắt là UBND cấp xã). Trung tâm Phục vụ hành chính công, chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công, điểm hỗ trợ dịch vụ công và công chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thuộc các cơ quan, tổ chức này (sau đây gọi chung là TTPVHCC), công chức, người lao động được bố trí tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017;</p> <p>2. Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước.</p> <p>3. Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác Bồi thường nhà nước.</p> <p>4. Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>5. Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</p> <p>6. Quyết định số 3787/QĐ-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>7. Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của UBND Thành phố về việc thông qua phương án đơn giản hóa TTHC lĩnh vực Tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>8. Quyết định số 295/QĐ-TTPVHCC ngày 08/3/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung lĩnh vực Bồi thường nhà nước, Hoà giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	<i>Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường</i>		
a)	Văn bản yêu cầu bồi thường (Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP)	x	
b)	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường		x

c)	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại: <i>Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người bị thiệt hại chỉ nộp trong trường hợp TTPVHCC và cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.</i>			X
d)	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có)			X
3.2.2	<i>Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (hoặc đại diện các đồng thừa kế) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài tài liệu quy định tại điểm a, b, d mục 3.2.1, hồ sơ phải có các tài liệu:</i>			
a)	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường: <i>Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường chỉ nộp trong trường hợp TTPVHCC và cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.</i>			X
b)	- Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; - Di chúc hoặc văn bản hợp pháp về quyền thừa kế trong trường hợp người bị thiệt hại chết			X
Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b,c,d mục 3.2.1 và 3.2.2 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b,c,d mục 3.2.1 và 3.2.2 là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn tối đa 51 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm phục vụ hành chính công nhận được hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (Theo thông báo của cấp có thẩm quyền)			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức, người lao động	Công chức, người lao động	Giờ hành chính	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ

	TTPVHCC lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức, người lao động TTPVHCC hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức, người lao động TTPVHCC phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.	TTPVHCC		sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03).
B2	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã	Công chức, người lao động TTPVHCC	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B3	Tiếp nhận hồ sơ		Tối đa 07 ngày làm việc	
a)	Sau khi tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã có thể yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ (nếu thiếu) hoặc yêu cầu cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền cung cấp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường trong trường hợp người yêu cầu bồi thường đề nghị cơ quan giải quyết bồi thường thu thập văn bản đó hoặc làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường trong trường hợp nội dung của văn bản đó không rõ ràng.	UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.
b)	Sau khi nhận được yêu cầu của UBND cấp xã, người yêu cầu bồi thường phải bổ sung hồ sơ, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phải cung cấp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường hoặc làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.	Người yêu cầu/cơ quan/người có thẩm quyền	05 ngày làm việc	- Tài liệu bổ sung, văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường hoặc văn bản làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.
B4	Thụ lý hồ sơ	UBND cấp xã	Tối đa 02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
a)	UBND cấp xã vào sổ thụ lý khi nhận được hoặc đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 Luật TNBTCNN		01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết

				hồ sơ (mẫu số 05); - Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu bồi thường và cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước.
b)	Cử người giải quyết bồi thường		01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản cử người giải quyết bồi thường.
B5	Tạm ứng kinh phí trong trường hợp người yêu cầu bồi thường có đề nghị ² :			
a)	Người giải quyết bồi thường xác định giá trị thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật TNBTCNN và đề xuất Thủ trưởng cơ quan việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường. Trong trường hợp còn dự toán quản lý hành chính, cơ quan giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường.	UBND cấp xã/người giải quyết bồi thường	05 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản đề nghị tạm ứng và chi trả kinh phí tạm ứng.
b)	Trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không còn đủ dự toán, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường.	UBND cấp xã/cơ quan tài chính	09 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản đề nghị tạm ứng và chi trả kinh phí tạm ứng.
B6	Xác minh thiệt hại		Tối đa 24,5 ngày làm việc	
a)	Người giải quyết bồi thường phải tiến hành xác minh thiệt hại	Người giải quyết bồi thường	10,5 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ	Tài liệu, chứng cứ

² Thời gian giải quyết tại bước này không được dùng để tính tổng thời gian giải quyết TTHC

b)	Đối với vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm		21 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ	
c)	Việc tiến hành xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường		10,5 ngày kể từ ngày hết thời hạn xác minh	
d)	Hoàn thành việc xác minh thiệt hại		02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Báo cáo xác minh thiệt hại.
B7	Thương lượng		Tối đa 14,5 ngày làm việc	
a)	Chuẩn bị thương lượng	UBND cấp xã/người giải quyết bồi thường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Văn bản mời thương lượng.
b)	Tiến hành thương lượng	UBND cấp xã/người yêu cầu bồi thường	07 ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Biên bản thương lượng.
b1	Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp		10,5 ngày	
b2	Trường hợp vụ việc được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường		07 ngày kể từ ngày hết thời hạn thương lượng	
B8	Ban hành quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng	Lãnh đạo UBND cấp xã Người giải quyết bồi thường/cơ quan liên	Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành	Quyết định giải quyết bồi thường

*	<p>Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định và gửi cho người yêu cầu bồi thường.</p> <p>(Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng. Biên bản phải nêu rõ hậu quả pháp lý của việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 của Luật TNBTCNN năm 2017)</p>	quan	02 ngày làm việc	Biên bản về việc không nhận quyết định bồi thường
B9	<p>Người giải quyết bồi thường tổng hợp, vào sổ theo dõi, lưu trữ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết để TTPVHCC lưu, theo dõi.</p>	Người giải quyết bồi thường/cơ quan liên quan	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05); - Sổ theo dõi kết quả giải quyết vụ việc.
	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ và Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có)			
-	Biểu mẫu quy định tại Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.			