

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1293/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 27 tháng 8 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành áp dụng chung
cho các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành áp dụng chung cho các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh (Danh mục thủ tục hành chính kèm theo).

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

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

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH ÁP DỤNG CHUNG CHO CÁC
CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Bồi thường Nhà nước
1	Thủ tục Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**I. Lĩnh vực Bồi thường Nhà nước****1. Thủ tục Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính****- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại cơ quan có hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì viết giấy biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu bồi thường bổ sung cho đầy đủ.

+ Trường hợp cơ quan nhận đơn cho rằng vụ việc không thuộc trách nhiệm giải quyết của mình thì phải trả lại hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu bồi thường gửi đơn đến cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường; nếu cấp xã, cấp huyện là Phòng Tư pháp, nếu cấp tỉnh là Sở Tư pháp để được xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường theo quy định tại Chương IV của Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả của cơ quan có hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ theo Điều 10 của Nghị định số 16/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan có hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ.

+ Gửi theo đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn yêu cầu bồi thường theo Mẫu số 01a; 01b hoặc 01c theo Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCTP;

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

+ Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan phải thụ lý. Thời gian xác minh thiệt hại là 20 ngày, nếu phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh có thể kéo dài nhưng không quá 40

ngày. Trong thời hạn 03 ngày sau khi kết thúc việc xác minh thiệt hại, người đại diện của cơ quan tiến hành thương lượng với người bị thiệt hại, thời hạn thương lượng là 30 ngày, nếu có tình tiết phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày. 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.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

d) Cơ quan phối hợp: Cơ quan đơn vị có liên quan.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính về trách nhiệm bồi thường.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn yêu cầu bồi thường (Mẫu số 01a; 01b hoặc 01c theo Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26 tháng 11 năm 2010).

+ Biên bản thương lượng việc bồi thường thiệt hại (Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT- BTP-BTC-TTCP ngày 26 tháng 11 năm 2010).

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước số 35/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.

+ Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

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