

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy trình giải quyết đơn yêu cầu bồi thường thuộc trách nhiệm bồi thường của Nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ**

**BỘ TRƯỞNG  
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*Căn cứ Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20 tháng 6 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình giải quyết đơn yêu cầu bồi thường thuộc trách nhiệm bồi thường của Nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.


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

**Điều 3.** Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch-Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Hoàng Giang**



## QUY TRÌNH

### Giải quyết đơn yêu cầu bồi thường thuộc trách nhiệm bồi thường của Nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3408/QĐ-BKH-CN ngày 28 tháng 12 năm 2021  
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định về thủ tục thực hiện việc giải quyết đơn yêu cầu bồi thường của nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính; cấp phát kinh phí bồi thường; chi trả tiền bồi thường; trách nhiệm hoàn trả của người thi hành công vụ gây thiệt hại và quản lý công tác bồi thường nhà nước thuộc trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ (trừ trường hợp các Cục, Tổng cục, các đơn vị khác có tư cách pháp nhân, có tài khoản riêng thuộc Bộ là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của các đơn vị này).

2. Công chức của Bộ Khoa học và Công nghệ được phân công giải quyết bồi thường.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác giải quyết bồi thường nhà nước thuộc trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## Chương II TIẾP NHẬN, THỤ LÝ HỒ SƠ YÊU CẦU BỒI THƯỜNG VÀ CỬ NGƯỜI GIẢI QUYẾT BỒI THƯỜNG

### Điều 3. Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường

1. Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ phân công đơn vị có trách nhiệm giải quyết hồ sơ yêu cầu bồi thường sau khi nhận được hồ sơ yêu cầu bồi thường gửi đến do Thanh tra Bộ tiếp nhận.

2. Vụ Pháp chế là đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ trong việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ yêu cầu bồi thường; cử người đại diện tham gia trong toàn bộ quá trình giải quyết đơn yêu cầu bồi thường trong trường hợp Vụ Pháp chế không phải đơn vị được giao giải quyết hồ sơ yêu cầu bồi thường.

3. Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ yêu cầu bồi thường, đơn vị tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường.

Trường hợp hồ sơ yêu cầu bồi thường được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, đơn vị tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường và thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường.

4. Hồ sơ yêu cầu bồi thường bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Văn bản yêu cầu bồi thường được lập theo Mẫu số 01/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này;

b) Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường là các văn bản quy định tại Điều 8 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

c) Tài liệu chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại gồm một trong các giấy tờ sau: chứng minh thư nhân dân, căn cước công dân, hộ chiếu, sổ hộ khẩu thường trú, giấy khai sinh, giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thiệt hại cư trú hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi người bị thiệt hại làm việc;

d) Tài liệu chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường và chứng minh tư cách là người đại diện hoặc người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại không trực tiếp yêu cầu bồi thường theo quy định tại điểm c khoản này, các điểm b và c khoản 2 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

đ) Tài liệu chứng minh các thiệt hại yêu cầu bồi thường;

e) Các tài liệu khác liên quan đến yêu cầu bồi thường (nếu có).

5. Các tài liệu quy định tại khoản 4 Điều này phải là bản chính hoặc là bản sao có công chứng, chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 4. Thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường**

1. Sau khi Lãnh đạo Bộ phân công đơn vị giải quyết yêu cầu bồi thường, đơn vị được giao giải quyết yêu cầu bồi thường tiếp nhận hồ sơ từ Thanh tra Bộ.

2. Trường hợp hồ sơ yêu cầu bồi thường chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy trình này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, đơn vị giải quyết yêu cầu bồi thường gửi Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường theo Mẫu 04/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ, người yêu cầu bồi thường phải nộp tài liệu bổ sung hồ sơ.

3. Trường hợp người yêu cầu bồi thường đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thu thập tài liệu hoặc làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, đơn vị giải quyết yêu cầu bồi thường báo cáo/trình Lãnh đạo Bộ ban hành văn bản yêu cầu cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền cung cấp văn bản hoặc làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ, cơ quan, người có thẩm quyền cung cấp hoặc làm rõ nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường và gửi cho Bộ Khoa học và Công nghệ; nếu hết thời hạn mà cơ quan, người có thẩm quyền không cung cấp hoặc không làm rõ nội dung văn bản theo yêu cầu, Bộ Khoa học và Công nghệ vẫn thụ lý và trực tiếp xác minh, thu thập tài liệu.

4. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ yêu cầu bồi thường hợp lệ, đơn vị giải quyết yêu cầu bồi thường ghi vào Sổ thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường và thông báo bằng văn bản về việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường cho người yêu cầu bồi thường. Văn bản thông báo thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường thực hiện theo Mẫu số 05/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này.

Trường hợp hồ sơ có một trong các căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, đơn vị giải quyết yêu cầu bồi thường báo cáo/trình Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành văn bản thông báo không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường, trả lại hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường, nêu rõ lý do và hướng dẫn người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết yêu cầu bồi thường. Văn bản thông báo không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường thực hiện theo Mẫu số 05/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này.

5. Trường hợp sau khi thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường mới phát hiện có một trong các căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước thì đơn vị giải quyết yêu cầu bồi thường báo cáo/trình Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ văn bản thông báo dừng việc giải quyết yêu cầu bồi thường, xóa tên vụ việc trong Sổ thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường và trả lại hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Văn bản thông báo dừng việc giải quyết yêu cầu bồi thường được lập theo Mẫu số 06/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này.

6. Các văn bản thông báo quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều này được gửi đến Lãnh đạo Bộ, người yêu cầu bồi thường và Vụ Pháp chế trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành văn bản.

### **Điều 5. Cử người giải quyết yêu cầu bồi thường**

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý hồ sơ, đơn vị được giao giải quyết hồ sơ yêu cầu bồi thường trình Lãnh đạo Bộ ra Quyết định cử người giải quyết bồi thường theo Mẫu số 07/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này.

Căn cứ vào tính chất của từng vụ việc, đơn vị được giao giải quyết yêu cầu bồi thường tham mưu/ trình Lãnh đạo Bộ ký quyết định cử người giải quyết yêu cầu bồi thường. Người giải quyết yêu cầu bồi thường có thể bao gồm đại diện của các đơn vị trong Bộ có chức năng liên quan đến nội dung yêu cầu bồi thường và 01 chuyên viên được phân công theo dõi công tác trách nhiệm bồi thường của Nhà nước của Vụ Pháp chế.

2. Người được cử giải quyết yêu cầu bồi thường phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực quản lý hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ, bồi thường nhà nước và không có

quyền và lợi ích liên quan đến việc giải quyết bồi thường hoặc là người thân thích theo quy định của Bộ luật Dân sự của người thi hành công vụ gây thiệt hại, hoặc người bị thiệt hại.

3. Quyết định cử người giải quyết bồi thường được gửi cho người yêu cầu bồi thường, Lãnh đạo Bộ, Vụ Pháp chế trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định.

### **Chương III** **TẠM ỨNG KINH PHÍ BỒI THƯỜNG, XÁC MINH** **THIỆT HẠI VÀ THƯƠNG LƯỢNG**

#### **Điều 6. Tạm ứng kinh phí bồi thường**

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày được phân công giải quyết yêu cầu bồi thường, người giải quyết yêu cầu bồi thường phải xác định các thiệt hại về tinh thần quy định tại khoản 6 Điều 27 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước và các thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần phải xác minh để xác định mức tạm ứng kinh phí bồi thường; báo cáo, đề xuất với Lãnh đạo Bộ về mức tạm ứng kinh phí trên cơ sở đề nghị tạm ứng kinh phí của người yêu cầu bồi thường.

2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất tạm ứng kinh phí của người giải quyết yêu cầu bồi thường, Lãnh đạo Bộ ra quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường theo Mẫu số 08/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này. Mức kinh phí tạm ứng không dưới 50% giá trị thiệt hại về tinh thần và các thiệt hại khác quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường, Vụ Kế hoạch-Tài chính, Văn phòng Bộ phối hợp thực hiện việc chi trả kinh phí tạm ứng một lần cho người yêu cầu bồi thường.

#### **Điều 7. Kế hoạch, biện pháp xác minh thiệt hại**

1. Người giải quyết yêu cầu bồi thường có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ yêu cầu bồi thường, xây dựng kế hoạch xác minh, đề xuất và báo cáo bằng văn bản các loại thiệt hại cần phải xác minh, giám định và xác định giá trị thiệt hại theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017; kinh phí xác minh, giám định thiệt hại và định giá tài sản; thành phần tham gia việc xác minh thiệt hại; việc lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức có liên quan về thiệt hại và mức bồi thường thiệt hại (nếu có).

2. Khi tiến hành xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải xác định ngay các thiệt hại Nhà nước không bồi thường theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 32 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, xác định các tài liệu, chứng cứ để chứng minh theo quy định của pháp luật.

3. Việc xác minh thiệt hại có thể được thực hiện bằng những biện pháp sau đây:

a) Trực tiếp tiến hành xác minh các thiệt hại được Nhà nước bồi thường;

b) Yêu cầu người yêu cầu bồi thường, cá nhân, tổ chức có liên quan cung cấp tài liệu, chứng cứ liên quan đến việc giải quyết yêu cầu bồi thường để làm cơ sở cho việc xác minh thiệt hại theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 68/2018/NĐ-CP);

c) Tổ chức trao đổi ý kiến trực tiếp giữa người yêu cầu bồi thường với cá nhân, tổ chức có liên quan;

d) Đề nghị cơ quan có thẩm quyền giám định tài liệu, chứng cứ mà người yêu cầu bồi thường cung cấp trong hồ sơ yêu cầu bồi thường trong trường hợp có căn cứ cho rằng các tài liệu, chứng cứ đó là giả mạo hoặc trong trường hợp cần thiết khác;

đ) Trực tiếp xem xét, đánh giá hiện trạng tài sản tại nơi có tài sản bị thiệt hại;

e) Lấy ý kiến bằng văn bản của chuyên gia, tổ chức có liên quan đến thiệt hại và mức bồi thường thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường đưa ra theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP;

g) Định giá tài sản, giám định thiệt hại tài sản theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP;

h) Các biện pháp khác theo quy định của pháp luật.

4. Thời hạn xác minh thiệt hại là 15 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường. Trường hợp việc xác minh thiệt hại có nhiều tình tiết phức tạp, tài liệu, chứng cứ để xác minh thiệt hại không đầy đủ, việc xác minh thiệt hại phải thực hiện tại nhiều địa điểm khác nhau thì thời hạn xác minh là 30 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường.

5. Trong quá trình xác minh thiệt hại, người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường có thể thỏa thuận kéo dài thời hạn xác minh thiệt hại nhưng không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 4 Điều này. Việc thỏa thuận phải được lập biên bản, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người yêu cầu bồi thường và chữ ký của người giải quyết bồi thường tại từng trang biên bản. Nội dung biên bản phải ghi rõ thành phần; ngày, tháng, năm lập biên bản; lý do kéo dài thời hạn xác minh thiệt hại và thời điểm kết thúc việc kéo dài thời hạn xác minh thiệt hại.

### **Điều 8. Định giá tài sản, giám định thiệt hại**

1. Người giải quyết bồi thường chủ động đề xuất việc phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tiến hành việc định giá tài sản hoặc giám định thiệt hại theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của người giải quyết bồi thường về việc định giá tài sản, giám định thiệt hại, Lãnh đạo Bộ quyết định việc giám định thiệt hại, định giá tài sản và kinh phí cho việc giám định thiệt hại, định giá tài sản.

### **Điều 9. Báo cáo xác minh thiệt hại**

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại theo Mẫu số 09/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này.

2. Báo cáo xác minh thiệt hại được gửi Lãnh đạo Bộ và lưu hồ sơ giải quyết bồi thường.

### **Điều 10. Tổ chức thương lượng**

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại người giải quyết bồi thường thống nhất với người yêu cầu bồi thường về thời gian, địa điểm thương lượng.

Các bên có thể thống nhất thương lượng tại một trong các địa điểm sau đây:

a) Tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thiệt hại hoặc người yêu cầu bồi thường cư trú (đối với cá nhân) hoặc đặt trụ sở (đối với tổ chức);

b) Tại trụ sở Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Tại địa điểm khác (trong trường hợp các bên có thỏa thuận khác).

2. Thời hạn thương lượng là 10 ngày, kể từ ngày bắt đầu thương lượng. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu thương lượng.

Người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường có thể thỏa thuận kéo dài thời hạn thương lượng nhưng không quá 10 ngày, kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này. Việc thỏa thuận kéo dài thời hạn thương lượng phải được ghi vào biên bản thương lượng.

3. Thành phần tham gia thương lượng việc bồi thường bao gồm:

a) Đại diện Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì thương lượng việc bồi thường;

b) Người giải quyết bồi thường;

c) Người yêu cầu bồi thường, người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người yêu cầu bồi thường quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 5 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

d) Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP;

đ) Đại diện cơ quan tài chính cùng cấp, người thi hành công vụ gây thiệt hại, cá nhân, tổ chức khác trong trường hợp cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP;

4. Việc thương lượng được thực hiện theo các bước sau đây:

a) Người yêu cầu bồi thường trình bày ý kiến về yêu cầu bồi thường của mình và cung cấp bổ sung tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có);

- b) Người giải quyết bồi thường công bố báo cáo xác minh thiệt hại;
- c) Người giải quyết bồi thường và người yêu cầu bồi thường trao đổi, thỏa thuận về các nội dung thương lượng quy định tại khoản 5 Điều 46 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;
- d) Đại diện Lãnh đạo Bộ trình bày ý kiến;
- đ) Người thi hành công vụ gây thiệt hại trình bày ý kiến (nếu có);
- e) Cá nhân, đại diện các tổ chức khác phát biểu ý kiến theo yêu cầu của người chủ trì;
- g) Đại diện cơ quan tài chính phát biểu ý kiến về các loại thiệt hại, mức thiệt hại, số tiền bồi thường (nếu có);
- h) Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường phát biểu ý kiến.

5. Việc thương lượng phải được lập thành biên bản theo quy định tại khoản 7 Điều 46 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước và theo Mẫu số 10/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này.

6. Trường hợp thương lượng thành thì Lãnh đạo Bộ ra Quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại khoản 1 Điều 47 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước và Điều 12 Quy trình này.

Trường hợp thương lượng không thành, người giải quyết bồi thường giải thích cho người yêu cầu bồi thường về quyền khởi kiện ra Tòa án yêu cầu giải quyết bồi thường.

### **Điều 11. Ra quyết định giải quyết bồi thường**

1. Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành, Lãnh đạo Bộ ra Quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 47 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước và theo Mẫu số 11/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này. Quyết định giải quyết bồi thường được trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng.

2. Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày trao cho người yêu cầu bồi thường.

3. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận Quyết định giải quyết bồi thường, người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định. Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng; nêu rõ hết thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có biên bản về việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường mà người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định thì Lãnh đạo Bộ ra Quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường theo khoản 1 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

### **Điều 12. Giải quyết yêu cầu bồi thường tại Tòa án**

Trường hợp người yêu cầu bồi thường khởi kiện ra Tòa án có thẩm quyền để giải quyết yêu cầu bồi thường thì Bộ Khoa học và Công nghệ tham gia tố tụng với tư cách là bị đơn.



**Chương IV**  
**LẬP DỰ TOÁN, CẤP PHÁT KINH PHÍ BỒI THƯỜNG**  
**VÀ CHI TRẢ TIỀN BỒI THƯỜNG**

**Điều 13. Lập dự toán kinh phí bồi thường**

Hàng năm, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp dự toán kinh phí bồi thường (bao gồm: Tiền chi trả cho người bị thiệt hại; Chi phí cho việc định giá tài sản, giám định thiệt hại, án phí (nếu trong trường hợp người yêu cầu bồi thường khởi kiện ra Tòa án)) của các đơn vị trong Bộ để gửi Bộ Tài chính tổng hợp, báo cáo Chính phủ trình Quốc hội xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 14. Lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường**

1. Ngay sau khi quyết định giải quyết bồi thường hoặc bản án, quyết định của Tòa án về giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, đơn vị được giao giải quyết bồi thường gửi hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường đến Vụ Pháp chế để thẩm định. Sau khi thẩm định, Vụ Pháp chế chuyển hồ sơ cho Vụ Kế hoạch - Tài chính để đề nghị Bộ Tài chính cấp kinh phí bồi thường.

2. Hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường được lập thành 03 bộ, gồm các tài liệu quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 62 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, cụ thể như sau:

a) Văn bản đề nghị cấp kinh phí bồi thường: ghi đầy đủ thông tin về người bị thiệt hại, căn cứ để xác định các khoản tiền bồi thường, các khoản tiền bồi thường đối với các thiệt hại cụ thể, số tiền đã tạm ứng (nếu có), tổng số tiền đề nghị được cấp để thực hiện việc chi trả tiền bồi thường, số tài khoản và mã số sử dụng ngân sách của Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Bản sao văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Văn bản yêu cầu bồi thường của người bị thiệt hại;

d) Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại, người yêu cầu bồi thường, người đại diện hợp pháp, người thừa kế (chứng minh thư nhân dân, căn cước công dân, giấy ủy quyền).

đ) Quyết định cử người giải quyết yêu cầu bồi thường;

e) Biên bản kết quả thương lượng;

g) Quyết định giải quyết bồi thường (có hiệu lực pháp luật) của Bộ Khoa học và Công nghệ;

h) Bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật trong trường hợp người yêu cầu bồi thường khởi kiện ra Tòa án.

i) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

k) Bảng kê danh mục các tài liệu trong hồ sơ đề nghị cấp kinh phí.

### **Điều 15. Cấp phát kinh phí bồi thường**

1. Trong quá trình Bộ Tài chính kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường, Vụ Kế hoạch-Tài chính và Vụ Pháp chế có trách nhiệm phối hợp theo đề nghị của Bộ Tài chính.

2. Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường không đầy đủ, không đúng quy định của pháp luật và có thể khắc phục thì Vụ Kế hoạch-Tài chính, Vụ Pháp chế và đơn vị được giao giải quyết bồi thường phối hợp để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Bộ Tài chính.

3. Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường không đúng quy định của pháp luật và không thể khắc phục được thì Vụ Pháp chế trả hồ sơ cho đơn vị được giao giải quyết bồi thường kèm theo văn bản nêu rõ lý do, đồng thời hướng dẫn giải quyết theo quy định tại các Điều 48, 50 và 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

### **Điều 16. Chi trả tiền bồi thường**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí bồi thường, Vụ Kế hoạch-Tài chính thông báo bằng văn bản cho người giải quyết bồi thường được cử trong Quyết định bồi thường để người giải quyết bồi thường thông báo cho người yêu cầu bồi thường và thực hiện việc chi trả tiền bồi thường một lần trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày người yêu cầu bồi thường nhận được thông báo.

## **Chương V**

### **HOÀN TRẢ KINH PHÍ BỒI THƯỜNG**

#### **Điều 17. Thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả**

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày chi trả xong tiền bồi thường, người giải quyết bồi thường tham mưu/trình Lãnh đạo Bộ ra quyết định thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả theo Mẫu số 20/BTNN ban hành kèm theo Quy trình này.

#### **Điều 18. Thành phần, nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả bao gồm các thành phần sau đây:

a) Đại diện Lãnh đạo Bộ là Chủ tịch Hội đồng;

b) Người giải quyết bồi thường là thư ký Hội đồng;

c) Đại diện đơn vị có người thi hành công vụ gây thiệt hại là thành viên Hội đồng;

d) Đại diện Ban Chấp hành Công đoàn Bộ;

e) Đại diện cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý, sử dụng, trả lương cho người thi hành công vụ gây thiệt hại trong trường hợp người đó đã chuyển sang cơ quan, tổ chức khác là thành viên Hội đồng;

g) Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội đang chi trả lương hưu cho người thi hành công vụ trong trường hợp người đó đã nghỉ hưu là thành viên Hội đồng.

h) Các thành phần khác (nếu có) là thành viên Hội đồng;

2. Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày thành lập, Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả phải hoàn thành việc xác định người thi hành công vụ gây thiệt hại, xem xét mức độ lỗi, trách nhiệm hoàn trả, mức hoàn trả của từng người thi hành công vụ đã gây thiệt hại và ra văn bản kiến nghị với Lãnh đạo Bộ.

#### **Điều 19. Ra quyết định hoàn trả**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả, người giải quyết bồi thường trình Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ ra quyết định hoàn trả đối với người thi hành công vụ gây thiệt hại. Quyết định hoàn trả được lập theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quy trình này và gửi tới người có trách nhiệm hoàn trả để thực hiện.

#### **Điều 20. Hoãn thực hiện, giảm mức hoàn trả**

Sau khi ra quyết định hoàn trả mà người thi hành công vụ gây thiệt hại thuộc trường hợp được giảm mức hoàn trả, hoãn thực hiện việc hoàn trả theo quy định tại khoản 4 Điều 65 và khoản 3 Điều 68 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước thì người giải quyết bồi thường trình Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ ra quyết định giảm mức hoàn trả, hoãn thực hiện việc hoàn trả. Các quyết định trên được gửi tới người thi hành công vụ gây thiệt hại để thi hành; Văn phòng Bộ, Vụ Kế hoạch – Tài chính để thực hiện việc quyết toán và Vụ Pháp chế để theo dõi.

### **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Trách nhiệm quản lý công tác bồi thường của nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ**

Vụ Pháp chế là đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng quản lý công tác bồi thường của nhà nước trong lĩnh vực quản lý của Bộ và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 75 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

#### **Điều 22. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm thi hành Quy trình này.
2. Giao Vụ Pháp chế chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy trình này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề cần phải sửa đổi, bổ sung thì báo cáo Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ (thông qua Vụ Pháp chế) để hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

**DANH MỤC**  
**BIỂU MẪU VỀ CÔNG TÁC TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG CỦA NHÀ NƯỚC**  
*(kèm theo Quy trình giải quyết đơn yêu cầu bồi thường thuộc trách nhiệm  
 bồi thường của Nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ)*

<b>STT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Ký hiệu</b>
<b>I</b>	<b>GIẢI QUYẾT YÊU CẦU BỒI THƯỜNG</b>	
1	Văn bản yêu cầu bồi thường	Mẫu 01/BTNN
2	Giấy xác nhận về việc nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường	Mẫu 02/BTNN
3	Thông báo về việc nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường qua đường bưu chính	Mẫu 03/BTNN
4	Thông báo về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường	Mẫu 04/BTNN
5	Thông báo về việc thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường	Mẫu 05/BTNN
6	Thông báo về việc dừng việc giải quyết yêu cầu bồi thường	Mẫu 06/BTNN
7	Quyết định cử người giải quyết bồi thường	Mẫu 07/BTNN
8	Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường	Mẫu 08/BTNN
9	Báo cáo xác minh thiệt hại	Mẫu 09/BTNN
10	Biên bản kết quả thương lượng việc bồi thường	Mẫu 10/BTNN
11	Quyết định giải quyết bồi thường	Mẫu 11/BTNN
12	Biên bản trao quyết định giải quyết bồi thường	Mẫu 12/BTNN
13	Quyết định hủy quyết định giải quyết bồi thường	Mẫu 13/BTNN
14	Quyết định sửa chữa, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường	Mẫu 14/BTNN
15	Quyết định hoãn giải quyết bồi thường	Mẫu 15/BTNN
16	Quyết định tiếp tục giải quyết bồi thường	Mẫu 16/BTNN
17	Quyết định tạm đình chỉ giải quyết bồi thường	Mẫu 17/BTNN
18	Quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường	Mẫu 18/BTNN
<b>II</b>	<b>CHI TRẢ TIỀN BỒI THƯỜNG</b>	
19	Thông báo về việc chi trả tiền bồi thường	Mẫu 19/BTNN
<b>III</b>	<b>HOÀN TRẢ</b>	
20	Quyết định thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả	Mẫu 20/BTNN
21	Quyết định hoàn trả	Mẫu 21/BTNN

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

**VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

Họ và tên người yêu cầu bồi thường:.....(1).....

Giấy tờ chứng minh nhân thân:.....(2).....

Địa chỉ liên hệ: .....(3).....

Số điện thoại liên hệ (nếu có):.....

Là:.....(4).....

Căn cứ:

- .....(5).....(nếu có)

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

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

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

**I. THIẾT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (6)**

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

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

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

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

**Tổng số tiền yêu cầu bồi thường:.....(đồng)**

*(Viết bằng chữ: .....)*

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

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

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

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng  
(Viết bằng chữ: .....

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

1.2. Thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần xác minh:..(7)....

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....(đồng)

(Viết bằng chữ: .....

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

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

(Viết bằng chữ: .....

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

- Họ và tên:... ..(8).....

- Giấy tờ chứng minh nhân thân: .....(9).....

- Địa chỉ: .....(10).....

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường

.....(11).....

### **III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN**

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

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

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

.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho tôi/...(13)...  
theo quy định của pháp luật.

...(14)..... ngày ... tháng ... năm .....

**Người yêu cầu bồi thường (15)**

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

.....(16).....

### **Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:**

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

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

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

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

(4) Ghi một trong các trường hợp:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(13) Trường hợp tổ chức yêu cầu bồi thường thì ghi tên tổ chức;

(14) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường;

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

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



**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Số:...../GXN-BKHCN

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....*

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**Về việc nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường**

Căn cứ Điều 42 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/ 2017

Tên tôi là:.....(1).....

Chức danh:.....

Công tác tại:.....

Địa chỉ cơ quan, đơn vị:.....

Ngày.... tháng.... năm.... ,Bộ Khoa học và Công nghệ đã nhận được hồ sơ yêu cầu bồi thường của.....(2).....

Địa chỉ.....

Hồ sơ yêu cầu bồi thường gồm các giấy tờ sau:

1. Văn bản yêu cầu bồi thường; Loại: .....(3)..... ;
2. Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.....(4).....;
3. Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường .....;
- .....;
4. Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có)
- .....;

Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành xem xét và giải quyết theo quy định của pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- Người yêu cầu bồi thường;
- Lưu: HSBT

**NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

### ***Hướng dẫn sử dụng Mẫu 02***

(1) Ghi họ tên cán bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm giải quyết bồi thường thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường của người yêu cầu bồi thường.

(2) Ghi họ tên và địa chỉ nơi cư trú của người yêu cầu bồi thường; hoặc tên, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức yêu cầu bồi thường (ghi theo văn bản yêu cầu bồi thường).

(3) Ghi rõ loại giấy tờ: bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản photo.

(4) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường: số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản theo hồ sơ yêu cầu bồi thường hoặc thông tin cung cấp trong văn bản trả lời của cơ quan cung cấp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trong đó ghi rõ số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản.

Số:...../TB-BKHCN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO**

**Về việc nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường qua đường bưu chính**

Kính gửi:.....(1).....

Địa chỉ:.....(2).....

Ngày.....tháng.....năm....., Bộ Khoa học và Công nghệ đã nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường thiệt hại của ông/bà. Hồ sơ yêu cầu bồi thường gồm các giấy tờ sau:

1. Văn bản yêu cầu bồi thường; Loại: .....(3)..... ;
2. Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.....(4).....;
3. Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường .....(5).....;
4. Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có) .....(6).....;

Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo cho Ông/Bà được biết./.

**Nơi nhận:**

- Người yêu cầu bồi thường;
- Lưu: HSBT

**NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 03:**

(1) (2) Ghi thông tin người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(3) Ghi rõ loại giấy tờ: bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản photo.

(4) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường: số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản theo hồ sơ yêu cầu bồi thường hoặc thông tin cung cấp trong văn bản trả lời của cơ quan cung cấp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trong đó ghi rõ số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản

(5) Ghi theo hồ sơ yêu cầu bồi thường mà người yêu cầu bồi thường nộp.

(6) Ghi theo hồ sơ yêu cầu bồi thường mà người yêu cầu bồi thường nộp, ghi rõ loại tài liệu, chứng cứ gì.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-BKHCN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO**  
**Về việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường**

Kính gửi: .....(1).....

Địa chỉ:.....(2).....

Ngày.... tháng... năm... , Bộ Khoa học và Công nghệ đã nhận được hồ sơ yêu cầu bồi thường của Ông/Bà nộp.....(3).....

Bộ Khoa học và Công nghệ đã tiến hành xem xét hồ sơ yêu cầu bồi thường và nhận thấy hồ sơ của Ông/Bà chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

Căn cứ quy định tại Điều 42 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, Bộ Khoa học và Công nghệ yêu cầu Ông/Bà bổ sung giấy tờ sau <sup>1</sup>:

1.....(4).....

2.....(4).....

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo này Ông/Bà phải bổ sung giấy tờ nêu trên vào hồ sơ yêu cầu bồi thường. Nếu Ông/Bà không bổ sung hồ sơ trong thời hạn quy định, Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường của Ông/Bà theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, HSBT.

**TL. BỘ TRƯỞNG**

*Chức vụ Lãnh đạo đơn vị được giao giải quyết yêu cầu bồi thường  
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

<sup>(1)</sup> Trường hợp Ông/Bà nộp hồ sơ trực tiếp mà các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ là bản sao thì phải mang bản chính để đối chiếu; trường hợp Ông/Bà gửi hồ sơ bổ sung qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ phải là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.

***Hướng dẫn sử dụng Mẫu 04/BTNN***

(1) (2) Ghi thông tin người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(3) Ghi hình thức nộp hồ sơ của người yêu cầu bồi thường: nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính.

(4) Ghi rõ tên, loại giấy tờ, tài liệu phải nộp bổ sung: bản chính hay bản sao có chứng thực.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-BKHCN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO**  
**Về việc.....(1).....yêu cầu bồi thường**

Kính gửi: .....(2).....

Địa chỉ.....(3).....

Ngày..../.../..., Bộ Khoa học và Công nghệ đã nhận được hồ sơ của ông/bà yêu cầu Bộ Khoa học và Công nghệ giải quyết bồi thường.

Hồ sơ yêu cầu bồi thường gồm các giấy tờ sau:

1. Văn bản yêu cầu bồi thường;
2. Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường .....(4).....  
(Bản chính/bản sao có chứng thực/bản photo);
3. Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường ...(5)....  
(Bản sao có chứng thực/bản photo);
4. Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có)  
(Bản sao có chứng thực/bản photo);

Sau khi xem xét hồ sơ yêu cầu bồi thường của ông/bà, Bộ Khoa học và Công nghệ nhận thấy:

.....(6)...../.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Vụ Pháp chế (để phối hợp);
- Lưu: VT, HSBT;

**TL. BỘ TRƯỞNG**

*Chức vụ Lãnh đạo đơn vị được giao giải quyết yêu cầu bồi thường  
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 05/BTNN:**

(1) Trường hợp là Thông báo thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường ghi “thụ lý hồ sơ”. Trường hợp là Thông báo không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường ghi “không thụ lý hồ sơ”.

(2) (3) Ghi thông tin người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

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

(5) Ghi theo hồ sơ yêu cầu bồi thường.

(6) Ghi theo một trong hai trường hợp sau:

- Trường hợp Thông báo này là Thông báo thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường ghi:

“Hồ sơ của Ông/Bà đầy đủ giấy tờ theo quy định tại Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước. Căn cứ quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước, Bộ Khoa học và Công nghệ thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường của Ông/Bà và thông báo để Ông/Bà được biết”.

- Trường hợp Thông báo này là Thông báo không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường ghi:

Căn cứ theo quy định tại điểm..... khoản 2 và khoản 4 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, ...(Bộ Khoa học và Công nghệ) không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường của Ông/Bà vì ...(ghi lý do không thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường tương ứng với quy định tại các điểm của khoản 2 Điều 43 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước).

Do vậy, Bộ Khoa học và Công nghệ trả lại hồ sơ yêu cầu bồi thường (gửi kèm Thông báo này) và thông báo để Ông/Bà được biết”.



**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-BKHCHN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO**  
**Về việc dừng giải quyết yêu cầu bồi thường**

Kính gửi:.....(1).....

Địa chỉ.....(2).....

Ngày.../.../...Bộ Khoa học và Công nghệ đã nhận được hồ sơ của ông/bà yêu cầu Bộ Khoa học và Công nghệ giải quyết bồi thường.

Bộ Khoa học và Công nghệ đã thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường của ông/bà và thông báo cho ông bà biết theo Thông báo số ...(3).... Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện việc giải quyết yêu cầu bồi thường của Ông/Bà..., Bộ Khoa học và Công nghệ nhận thấy .....(4)..... thuộc căn cứ quy định tại điểm ...(5).... khoản 2 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

Căn cứ quy định tại khoản 4 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, Bộ Khoa học và Công nghệ dừng việc giải quyết yêu cầu bồi thường và trả lại hồ sơ yêu cầu bồi thường cho ông/bà (gửi kèm theo thông báo này)./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Vụ Pháp chế (để biết);
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 06/BTNN:**

- (1)(2) Ghi thông tin người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (3) Ghi số, ngày tháng ban hành Thông báo thụ lý yêu cầu bồi thường.
- (4) Ghi lý do dừng việc giải quyết bồi thường tương ứng với các điểm quy định tại khoản 2 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.
- (5) Ghi điểm tương ứng với lý do dừng việc giải quyết bồi thường quy định tại khoản 2 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ    CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-BKHHCN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Cử người giải quyết bồi thường**

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ khoản 3 Điều 43 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

Đề giải quyết yêu cầu bồi thường của.....(1).....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cử Ông/Bà .....(2)...Chức vụ/chức danh.....Đơn vị công tác..... là người giải quyết bồi thường đối với yêu cầu bồi thường của Ông/Bà.....(3).....Địa chỉ:.....(4).....

**Điều 2.** Ông/Bà .....(5)..... có trách nhiệm thực hiện việc giải quyết bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

**Điều 4.** Ông/Bà.....(6).....và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Vụ Pháp chế (để biết);
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 07/BTNN:**

- (1) (3) Ghi thông tin người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (4) ghi địa chỉ của người yêu cầu bồi thường.
- (2) (5) (6) Ghi họ tên người được cử làm người giải quyết bồi thường.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Tạm ứng kinh phí bồi thường**

**BỘ TRƯỞNG**  
**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

Căn cứ.....(1).....;  
Căn cứ Văn bản yêu cầu bồi thường ngày ..../.../... của Ông/Bà.....(2).....;  
Xét đề nghị của Ông/Bà .....(3).....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại cho Ông/Bà.....(2).....  
Giấy tờ chứng minh nhân thân: .....(4).....  
Địa chỉ: .....(5).....  
Số tiền tạm ứng kinh phí bồi thường: .....đồng.  
(Viết bằng chữ:.....)

Tương ứng.....% trên tổng số tiền tạm ứng được tính theo các thiệt hại dưới đây:

- Thiệt hại về tinh thần:.....đồng;
- Thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần xác minh:... đồng.

**Điều 2.**<sup>2</sup>

- Họ và tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường:.....(6)....
- Giấy tờ chứng minh nhân thân người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: .....(7).....
- Địa chỉ người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: .....(8).....

**Điều 3.** Số tiền tạm ứng kinh phí bồi thường được chi theo phương thức.....(9).....

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

<sup>2</sup> Điều khoản này của Quyết định chỉ áp dụng đối với trường hợp người yêu cầu bồi thường và người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường khác nhau.

**Điều 5.** .....(3), (6 nếu có).....và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Vụ Pháp chế;
- Vụ KHTC, VP;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 08/BTNN:**

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

(2) (4) (5) Ghi thông tin người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(3) Ghi thông tin họ tên người giải quyết bồi thường.

(6) Ghi họ tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường (nếu có).

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

(8) Ghi địa chỉ nơi cư trú của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(9) Ghi một trong hai phương thức chi tạm ứng kinh phí bồi thường sau:

- Chi trực tiếp bằng tiền mặt cho người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường tại trụ sở ...*(tên Viện kiểm sát nhân dân giải quyết bồi thường)*.....

- Chi qua chuyển khoản. Ghi số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản của người nhận tiền tạm ứng kinh phí bồi thường.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BC-BKHCN

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...*

**BÁO CÁO**  
**Xác minh thiệt hại**

Căn cứ Điều 45 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017; Căn cứ Điều 20 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, trên cơ sở hồ sơ yêu cầu bồi thường của Ông/Bà...(1).....yêu cầu Bộ Khoa học và Công nghệ giải quyết bồi thường, từ ngày../.../.....đến ngày../.../....., tôi đã tiến hành xác minh thiệt hại. Việc xác minh thiệt hại đối với vụ việc yêu cầu bồi thường của Ông/Bà...(1)... có sự tham gia của ....(2)... Kết quả như sau:

**I. KẾT QUẢ XÁC MINH THIẾT HẠI**

**1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có)**

1.1. Thiệt hại theo văn bản yêu cầu bồi thường (*tên thiệt hại, cách tính, mức yêu cầu bồi thường, tài liệu, chứng cứ chứng minh*)

.....(3).....

1.2. Kết quả xác minh

- *Địa điểm:*.....

- *Thành phần :*.....

- *Cách thức xác minh thiệt hại:*.....

- *Cách tính:*.....

- *Đề xuất mức bồi thường:*.....

**2. Thiệt hại do thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có)**

2.1. Thiệt hại theo văn bản yêu cầu bồi thường (*tên thiệt hại, cách tính, mức yêu cầu bồi thường, tài liệu, chứng cứ chứng minh*)

.....(3).....

2.2. Kết quả xác minh

- *Địa điểm:*.....



- Thành phần: .....
- Cách thức xác minh thiệt hại: .....
- Cách tính:.....
- Đề xuất mức bồi thường:.....

**5. Thiệt hại về tinh thần (nếu có)**

5.1. Thiệt hại theo văn bản yêu cầu bồi thường (*tên thiệt hại, cách tính, mức yêu cầu bồi thường, tài liệu, chứng cứ chứng minh*)

.....(3).....

5.2. Kết quả xác minh

- Địa điểm: .....
- Thành phần: .....
- Cách thức xác minh thiệt hại: .....
- Cách tính:.....
- Đề xuất mức bồi thường:.....

**6. Các chi phí khác được bồi thường (nếu có)**

6.1. Các chi phí khác được bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường (*tên thiệt hại, cách tính, mức yêu cầu bồi thường, tài liệu, chứng cứ chứng minh*)

.....(3).....

6.2. Kết quả xác minh

- Địa điểm: .....
- Thành phần: .....
- Cách thức xác minh thiệt hại: .....
- Cách tính:.....
- Đề xuất mức bồi thường:.....

**II. THỎA THUẬN VIỆC KÉO DÀI THỜI GIAN XÁC MINH THIẾT HẠI (nếu có)**

.....(4).....

**III. CÁC NỘI DUNG KHÁC LIÊN QUAN ĐẾN QUÁ TRÌNH XÁC MINH THIẾT HẠI (nếu có)**

.....

**IV. ĐỀ XUẤT**

1. Đề xuất về thiệt hại được bồi thường:

1.1. Các thiệt hại theo văn bản yêu cầu bồi thường.....

1.2. Các thiệt hại được bồi thường:.....

2. Đề xuất về tổng số tiền bồi thường

2.1. Tổng số tiền yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường

Số tiền:.....đồng

(Viết bằng chữ:.....)

2.2. Tổng số tiền đề xuất bồi thường sau khi xác minh thiệt hại

Số tiền:.....đồng

(Viết bằng chữ:.....)

Trên đây là Báo cáo xác minh thiệt hại đối với vụ việc yêu cầu bồi thường của Ông/Bà ....(1)..... ./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Bộ;
- Lưu: VT, HSBT.

**Người giải quyết bồi thường**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 09/BTNN:**

- (1) Ghi thông tin người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (2) Ghi họ tên, chức vụ, tên đơn vị công tác của người tham gia xác minh thiệt hại của cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước có thẩm quyền, cơ quan tài chính có thẩm quyền (nếu có).
- (3) Ghi theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (4) Ghi nội dung thỏa thuận theo quy định tại khoản 2 Điều 45 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN**

**Kết quả thương lượng việc bồi thường**

Hôm nay, vào hồi....giờ...phút ngày .../...../....., tại..... ..(1)....., trên cơ sở.....(2).....Bộ Khoa học và Công nghệ lập biên bản kết quả thương lượng về vụ việc yêu cầu bồi thường của Ông/Bà.....(3)....., cụ thể như sau:

**I. THÀNH PHẦN THAM GIA THƯƠNG LƯỢNG (4)**

1. Đại diện lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì thương lượng việc bồi thường:

Ông/Bà.....Chức vụ:.....

2. Người giải quyết bồi thường

Ông/Bà.....Chức vụ:.....

3. Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước

Ông/ Bà).....Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

4. Đại diện cơ quan tài chính cùng cấp (nếu có)

Ông/Bà.....Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

5. Người yêu cầu bồi thường

Họ và tên: .....

Địa chỉ:.....

6. Người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người yêu cầu bồi thường (nếu có)

Họ và tên: .....

Giấy tờ chứng minh nhân thân:.....

7. Cá nhân, tổ chức khác (nếu có)

Họ và tên: .....

Giấy tờ chứng minh nhân thân:.....

Địa chỉ:.....

8. Người thi hành công vụ gây thiệt hại (nếu có)

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác:.....

## **II. KẾT QUẢ THƯƠNG LƯỢNG (5)**

1. Các loại thiệt hại được bồi thường

.....

2. Số tiền bồi thường

.....

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

.....

4. Phương thức chi trả tiền bồi thường

.....

5. Các nội dung khác có liên quan đến việc giải quyết bồi thường (nếu có)

.....

6. Ý kiến của các thành phần tham gia thương lượng

.....

## **III. Kết luận:**

1. Kết quả việc thương lượng giải quyết bồi thường

.....(6).....

Biên bản được lập thành..... bản vào hồi...giờ....phút ngày ..../...../..... và được đọc cho mọi người tham gia thương lượng cùng nghe và nhất trí cùng ký tên vào biên bản. Biên bản được giao cho mỗi người 01 bản.

**Người yêu cầu bồi thường**  
(Ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

**BỘ TRƯỞNG**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người giải quyết bồi thường**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người thi hành công vụ gây thiệt hại (nếu có)**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cơ quan tài chính cùng cấp (nếu có)**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cá nhân, tổ chức khác có liên quan (nếu có)**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 10/BTNN:**

1) Trường hợp người yêu cầu bồi thường là cá nhân thì địa điểm thương lượng là trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu bồi thường cư trú. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì địa điểm thương lượng là trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt trụ sở của tổ chức đó. Trường hợp các bên thỏa thuận thì địa điểm theo sự thỏa thuận của các bên.

(2) Liệt kê các biên bản thương lượng (ghi rõ ngày, tháng, năm lập biên bản).

(3) Ghi họ tên người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(4) Mục này ghi thành phần tham gia buổi làm việc tại thời điểm lập biên bản.

(5) Ghi nhận lại nội dung của các biên bản thương lượng.

(6) Ghi rõ kết quả thương lượng giải quyết bồi thường: thương lượng thành hoặc thương lượng không thành những nội dung nào. Kết quả cuối cùng là thương lượng thành hay thương lượng không thành.

.....(1)...., ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Giải quyết bồi thường**

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Điều 47 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

Căn cứ.....(2).....;

Căn cứ.....(3).....(nếu có);

Căn cứ Biên bản kết quả thương lượng việc giải quyết bồi thường ngày ...../...../.....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bồi thường thiệt hại cho Ông/Bà...(4).....

Địa chỉ: .....(5).....

Tổng số tiền bồi thường là: .....đồng

(Viết bằng chữ: .....)

Trong đó gồm:

- Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có):.....đồng.

- Thiệt hại do thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có):.....  
đồng.

- Thiệt hại về vật chất do người bị thiệt hại chết (nếu có):.....đồng.

- Thiệt hại về vật chất do sức khỏe bị xâm phạm (nếu có): .....đồng.

- Thiệt hại về tinh thần (nếu có):.....đồng.

- Các chi phí khác được bồi thường (nếu có):.....đồng.

Số tiền bồi thường đã tạm ứng (nếu có):.....đồng.

(Viết bằng chữ: .....)

Số tiền bồi thường còn lại sau khi đã tạm ứng (nếu có):.....đồng

(Viết bằng chữ:.....)

**Điều 2.** Việc chi trả tiền bồi thường thiệt hại được thực hiện theo phương thức.....(6).....

**Điều 3.** Khôi phục các quyền và lợi ích hợp pháp khác (nếu có):  
.....(7).....

**Điều 4.** Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết bồi thường, nếu không đồng ý với Quyết định này, người yêu cầu bồi thường có quyền khởi kiện yêu cầu Tòa án giải quyết yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày trao quyết định cho người yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người yêu cầu bồi thường không đồng ý với quyết định và khởi kiện yêu cầu Tòa án giải quyết yêu cầu bồi thường.

**Điều 6.** Ông/Bà.....(4).....và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- Vụ Pháp chế;
- Vụ Kế hoạch-Tài chính;
- .....(4).....;
- .....(8).....;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)



**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 11/BTNN:**

- (1) Ghi địa danh nơi có trụ sở theo cấp hành chính .
- (2) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản) theo hồ sơ yêu cầu bồi thường hoặc theo thông tin cung cấp của cơ quan ban hành văn bản này.
- (3) Ghi quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường bồi thường: số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản (nếu có).
- (4) Ghi họ tên người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (5) Ghi địa chỉ của người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (6) Ghi phương thức chi trả tiền bồi thường: chi trả trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chi trả qua chuyển khoản. Trường hợp chi trả trực tiếp bằng tiền mặt ghi rõ địa điểm chi trả là tại cơ quan giải quyết bồi thường. Trường hợp chi trả qua chuyển khoản ghi rõ số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản theo Biên bản kết quả thương lượng.
- (7) Ghi rõ các quyền, lợi ích hợp pháp khác được khôi phục theo quy định tại Điều 29 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (nếu có).
- (8) Ghi tên người thi hành công vụ gây thiệt hại.

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

**BIÊN BẢN**  
**Trao quyết định giải quyết bồi thường**

Hôm nay, vào hồi...giờ...phút ngày .... / ...../ ..., tại.....(1)....., chúng tôi gồm:

1. Người yêu cầu bồi thường

Họ và tên: .....

Địa chỉ.....

2. Người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người yêu cầu bồi thường  
(nếu có)

Họ và tên: .....

Giấy tờ chứng minh nhân thân:.....

3. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ

Ông/Bà.....Chức vụ:.....

4. Người giải quyết bồi thường

Ông/Bà.....Chức vụ:.....

5. Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước

Ông/Bà.....Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

6. Đại diện cơ quan tài chính cùng cấp (nếu có)

Ông/Bà.....Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

7. Cá nhân, tổ chức khác (nếu có)

Ông/Bà.....

Giấy tờ chứng minh nhân thân:.....

Địa chỉ:.....

8. Người thi hành công vụ gây thiệt hại (nếu có)

Họ và tên:.....

Giấy chứng minh nhân thân:.....

Đơn vị công tác:.....

Việc trao Quyết định giải quyết bồi thường được thực hiện như sau:

.....(2).....

Biên bản được lập thành.....(bản) vào hồi...giờ...phút ngày..../..../..... và đã được đọc cho những người tham gia cùng nghe và nhất trí cùng ký tên dưới đây./.

**Người yêu cầu bồi thường**  
(Ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

**Bộ Khoa học và Công nghệ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Đại diện cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người giải quyết bồi thường**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người thi hành công vụ gây thiệt hại (nếu có)**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cơ quan tài chính cùng cấp (nếu có)**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cá nhân, tổ chức khác có liên quan (nếu có)**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 12/BTNN:**

(1) Ghi địa điểm theo địa điểm trong Biên bản kết quả thương lượng.

(2) Ghi theo một trong hai trường hợp sau:

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường nhận quyết định giải quyết bồi thường thì ghi:

" Bộ Khoa học và Công nghệ .....trao Quyết định giải quyết bồi thường số.....ngày .....của.....cho Ông/Bà...(tên người yêu cầu bồi thường)..... trước sự chứng kiến của những người có mặt tại buổi thương lượng."

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì ghi:

" Bộ Khoa học và Công nghệ đã trao Quyết định giải quyết bồi thường số.....ngày .....của.....nhưng Ông/Bà...(tên người yêu cầu bồi thường)...đã từ chối nhận quyết định giải quyết bồi thường trước sự chứng kiến của những người có mặt tại buổi thương lượng.

Hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biên bản về việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường quy định tại khoản 1 Điều 47 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước mà Ông/Bà không nhận quyết định giải quyết bồi thường, Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ ra quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước. Sau khi có quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường, Ông/Bà không có quyền yêu cầu Bộ Khoa học và Công nghệ giải quyết lại yêu cầu bồi thường hoặc yêu cầu Tòa án giải quyết bồi thường theo quy định tại Điều 52 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước."

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ    CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Hủy quyết định giải quyết bồi thường**

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ khoản...(1)...Điều 48 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

Căn cứ .....(2).....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hủy Quyết định giải quyết bồi thường số.../QĐ-..... ngày.../.../..... của.....vì .....(3).....

**Điều 2.** .....(4)..... đối với vụ việc yêu cầu bồi thường của Ông/Bà.....(5).....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày.../.../.....

**Điều 4.** Ông (bà).....(5).....và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Vụ Pháp chế;
- Vụ Kế hoạch-Tài chính;
- .....(5).....;
- .....(6).....;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 13/BTNN:**

(1) Ghi theo một trong hai căn cứ sau:

- Trường hợp hủy quyết định giải quyết bồi thường và đình chỉ giải quyết bồi thường thì ghi: “khoản 1, 2, 5”.

- Trường hợp hủy quyết định giải quyết bồi thường để giải quyết lại thì ghi: “khoản 3, 5”.

(2) Ghi văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định có nội dung thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 hoặc khoản 3 Điều 48 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(3) Ghi lý do tương ứng với từng điểm quy định tại khoản 1 hoặc khoản 3 Điều 48 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(4) Ghi “Đình chỉ việc giải quyết bồi thường” hoặc “Giải quyết lại” tương ứng với quy định tại khoản 1 hoặc khoản 3 Điều 48 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

Trường hợp hủy quyết định giải quyết bồi thường để đình chỉ việc giải quyết bồi thường theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, căn cứ thực tế vụ việc ghi thêm hậu quả pháp lý của việc hủy quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tương ứng tại các điểm quy định tại khoản 2 Điều 48 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(5) Ghi tên người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(6) Họ tên người thi hành công vụ gây thiệt hại.



**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 14/BTNN:**

- (1) Trích lại nguyên văn phần lỗi về chính tả hoặc về số liệu cần sửa chữa, bổ sung.
- (2) Ghi đầy đủ nội dung đã sửa chữa, bổ sung.
- (3) Ghi họ tên người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (4) Ghi họ tên người thi hành công vụ gây thiệt hại.



**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
Số:...../QĐ-BKHCN

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

.....(1)...., ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Hoãn giải quyết bồi thường**

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Điều 49 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

Xét đề nghị hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường của Ông/Bà.....(2)..... ngày.../.../.....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường của Ông/Bà.....(2)..... vì .....(3).....

**Điều 2.** Thời hạn hoãn là.....ngày, kể từ ngày.../.../.....đến ngày.../.../.....

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

**Điều 4.** Ông/Bà .....(2).....và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Vụ Pháp chế;
- .....(4).....;
- .....(5).....;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

***Hướng dẫn sử dụng Mẫu 15/BTNN:***

- (1) Ghi địa danh nơi có trụ sở theo cấp hành chính.
- (2) Ghi họ tên người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (3) Ghi lý do hoãn giải quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.
- (4) Ghi họ tên người giải quyết bồi thường.
- (5) Ghi họ tên người thi hành công vụ gây thiệt hại.

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
Số:...../QĐ-BKHCN

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

.....(1)...., ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Tiếp tục giải quyết bồi thường**

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ ....(2)...Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

Căn cứ Quyết định.....(3).....giải quyết yêu cầu bồi thường số.../QĐ-....., ngày.../.../.....của.....;

.....(4).....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tiếp tục giải quyết yêu cầu bồi thường của Ông/Bà.....(5)..... Địa chỉ..... (6).....

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định .....(3)..... giải quyết yêu cầu bồi thường số.../QĐ- .....ngày .../.../..... hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

**Điều 3.** Ông/Bà.....(7).....và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế;
- .....(7).....;
- .....(8).....;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 16/BTNN:**

(1) Ghi địa danh nơi có trụ sở theo cấp hành chính.

(2) Ghi theo một trong ba căn cứ sau:

- Trường hợp ra quyết định tiếp tục giải quyết bồi thường trong trường hợp hết thời hạn hoãn giải quyết bồi thường thì ghi: “khoản 3 Điều 49”.

- Trường hợp ra quyết định tiếp tục giải quyết bồi thường trong trường hợp hết thời hạn tạm đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường thì ghi: “khoản 2 Điều 50”.

- Trường hợp ra quyết định tiếp tục giải quyết bồi thường trong trường hợp nhận được văn bản xem xét lại văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường mà văn bản đó vẫn là căn cứ yêu cầu bồi thường thì ghi: “khoản 3 Điều 50”.

(3) Ghi một trong hai trường hợp tạm đình chỉ hoặc hoãn.

(4) Ghi theo một trong hai trường hợp sau:

- Trường hợp tiếp tục giải quyết do tạm đình chỉ yêu cầu giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ghi “Xét đề nghị của ..(tên người yêu cầu bồi thường).....”.

- Trường hợp tiếp tục giải quyết bồi thường do hết thời hạn hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường, do tạm đình chỉ theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước thì không ghi mục này.

(5) Ghi họ tên người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(6) Ghi địa chỉ người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(7) Ghi họ tên người giải quyết bồi thường.

(8) Ghi họ tên người thi hành công vụ gây thiệt hại.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-BKHCN

.....(1)...., ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Tạm đình chỉ giải quyết bồi thường**

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường của Ông/Bà.....(2)....  
Địa chỉ: .....(3).....vì.....(4).....

**Điều 2.** .....(5).....

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

**Điều 4.** Ông/Bà.....(2).....và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế;
- .....(6).....;
- .....(7).....;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 17/BTNN:**

- (1) Ghi địa danh nơi có trụ sở theo cấp hành chính.
- (2) Ghi họ tên người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (3) Ghi địa chỉ người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (4) Ghi lý do tạm đình chỉ tương ứng với các điểm quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(5) Ghi theo một trong hai trường hợp sau:

- Trường hợp tạm đình chỉ theo một trong các căn cứ quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước thì ghi:

“Thời hạn tạm đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường là 30 ngày kể từ ngày Quyết định tạm đình chỉ giải quyết bồi thường này có hiệu lực.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn tạm đình chỉ, Ông/Bà.....(tên người yêu cầu bồi thường)....có quyền đề nghị cơ quan giải quyết bồi thường tiếp tục giải quyết bồi thường.

Hết thời hạn tạm đình chỉ mà Ông/Bà không đề nghị tiếp tục giải quyết yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước thì vụ việc yêu cầu bồi thường của Ông/Bà bị đình chỉ giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.”

- Trường hợp tạm đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường theo căn cứ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước thì ghi:

“Căn cứ khoản 3 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, vụ việc yêu cầu bồi thường của Ông/Bà .....(tên người yêu cầu bồi thường)....được tiếp tục giải quyết bồi thường sau khi nhận được văn bản xem xét lại mà văn bản được xem xét lại vẫn là văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường; trường hợp văn bản được xem xét lại không phải là văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì vụ việc yêu cầu bồi thường của Ông/Bà bị đình chỉ giải quyết bồi thường theo quy định tại Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước”.

(6) Ghi họ tên người giải quyết bồi thường.

(7) Ghi họ tên người thi hành công vụ gây thiệt hại.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-BKH-CN

.....(1)...., ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Đình chỉ giải quyết bồi thường**

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đình chỉ giải quyết bồi thường đối với yêu cầu bồi thường của Ông/Bà.....(2).....Địa chỉ:.....(3)..... vì .....(4).....

**Điều 2.** Sau khi Quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường có hiệu lực, Ông/Bà.....(2).....(5).....

**Điều 3**<sup>3</sup> Ông/Bà.....(2).....có trách nhiệm trả lại số tiền đã được tạm ứng kinh phí bồi thường theo Quyết định tạm ứng kinh phí bồi thường số..... ngày... tháng...năm.....của.....

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..../..../.....

**Điều 5.** Ông/Bà.....(2) .....và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Vụ Pháp chế;
- .....(6).....;
- .....(7).....;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>3</sup> Điều khoản này của Quyết định chỉ áp dụng đối với trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường đã tạm ứng kinh phí bồi thường cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp đình chỉ việc giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước không có điều khoản này trong quyết định.

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 18/BTNN:**

- (1) Ghi địa danh nơi có trụ sở theo cấp hành chính.
- (2) Ghi họ tên người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.
- (3) Ghi địa chỉ người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(4) Ghi căn cứ đình chỉ việc giải quyết bồi thường tương ứng với một trong các quy định tại khoản 1 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước hoặc căn cứ đình chỉ trong trường hợp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường bị xem xét lại được xác định không phải là văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

- (5) Ghi theo một trong ba trường hợp sau:

*- Trường hợp đình chỉ giải quyết bồi thường theo căn cứ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước thì ghi:*

“không có quyền yêu cầu Viện kiểm sát nhân dân.....giải quyết lại yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước. Tuy nhiên, Ông/Bà vẫn có quyền khởi kiện yêu cầu Tòa án giải quyết yêu cầu bồi thường theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 52 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

Trường hợp việc rút đơn yêu cầu bồi thường của Ông/Bà là do bị lừa dối, ép buộc mà Ông/Bà chứng minh được thì Ông/Bà có quyền yêu cầu Bộ Khoa học và Công nghệ giải quyết bồi thường lại theo quy định tại khoản 2 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước hoặc có quyền khởi kiện yêu cầu Tòa án giải quyết yêu cầu bồi thường theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 52 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước”.

*- Trường hợp đình chỉ giải quyết bồi thường theo một trong các căn cứ quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 1 Điều 51 hoặc căn cứ đình chỉ trong trường hợp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường bị xem xét lại được xác định không phải là văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 50 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước thì ghi:*

“không có quyền yêu cầu Bộ Khoa học và Công nghệ giải quyết lại yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 51 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước và không có quyền khởi kiện yêu cầu Tòa án giải quyết bồi thường theo quy định tại Điều 52 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước”.

- (6) Ghi họ tên người giải quyết bồi thường.
- (7) Ghi họ tên người thi hành công vụ gây thiệt hại.



**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-BKHCN

.....(1)...., ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO**  
**Về việc chi trả tiền bồi thường**

Kính gửi:.....(2).....

Địa chỉ.....(3).....

Căn cứ theo quy định tại Điều 62 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước; .....(4)..... đối với Ông/Bà. Bộ Khoa học và Công nghệ đã lập hồ sơ đề nghị .....(5)..... cấp kinh phí bồi thường. Ngày..../..../....., Bộ Khoa học và Công nghệ đã nhận được kinh phí bồi thường do .....(5) ...cấp. Bộ Khoa học và Công nghệ tiến hành việc chi trả tiền bồi thường cho Ông/Bà như sau:

.....(6).....

Hết thời hạn 3 năm, kể từ ngày nhận được Thông báo này mà Ông/Bà không nhận tiền bồi thường, Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ làm thủ tục sung quỹ nhà nước đối với số tiền bồi thường của Ông/Bà theo quy định tại khoản 6 Điều 62 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Vụ Pháp chế;
- Vụ Kế hoạch-Tài chính;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu 19/BTNN:**

(1). Ghi địa danh nơi có trụ sở theo cấp hành chính

(2) (3) Ghi thông tin của người yêu cầu bồi thường theo văn bản yêu cầu bồi thường.

(4) Ghi quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ hoặc bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án về giải quyết yêu cầu bồi thường (tên, số hiệu, ngày ban hành, cơ quan ban hành).

(5) Ghi tên cơ quan tài chính có thẩm quyền.

(6) Ghi một trong hai trường hợp chi trả tiền bồi thường:

- *Trường hợp chi trả tiền bồi thường trực tiếp thì ghi:*

" Bộ Khoa học và Công nghệ mời Ông/Bà đến nhận tiền bồi thường:

- Thời gian:.....

- Địa điểm:....."

- *Trường hợp chi trả tiền bồi thường qua chuyển khoản thì ghi:*

" Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành chi trả tiền bồi thường cho Ông/Bà bằng phương thức chuyển khoản theo thông tin ghi trong Quyết định giải quyết bồi thường số.....".

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-BKHCN

.....(1)...., ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả**  
**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ khoản 1,2 Điều 66 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

Căn cứ vào việc đã chi trả xong tiền bồi thường đối với Ông/Bà.....(2).....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả gồm các Ông/Bà có tên sau đây:

.....(3).....

**Điều 2.** Hội đồng có các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Hội đồng giải thể theo quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông/Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 1;
- Vụ Pháp chế;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

***Hướng dẫn sử dụng Mẫu 20/BTNN:***

(1) Ghi địa danh nơi có trụ sở theo cấp hành chính.

(2) Ghi họ, tên người bị thiệt hại.

(3) Căn cứ vào từng vụ việc cụ thể để ghi thành phần Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả theo quy định tại khoản 1 Điều 66 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, khoản 3 Điều 28 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-BKHCN

.....(1)...., ngày ... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Hoàn trả**

**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ khoản 3,4 Điều 66 và Điều 67 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả số...../QĐ...ngày .../.../... của..... ;

Xét kiến nghị của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Các Ông/Bà có tên sau đây có trách nhiệm hoàn trả cho ngân sách Nhà nước như sau:

1. Ông/Bà .....
  - Chức vụ: .....
  - Đơn vị công tác:.....
  - Mức độ lỗi: .....
  - Số tiền hoàn trả:.....đồng  
(Viết bằng chữ .....) )
  - Phương thức thực hiện hoàn trả:.....(2).....
  - Hoãn thực hiện việc hoàn trả (nếu có):.....
2. Ông/Bà .....(3).....

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

**Điều 3.** Các Ông/Bà có tên tại Điều 1 và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế;
- Vụ Kế hoạch-Tài chính;
- Văn phòng Bộ;
- Lưu: VT, HSBT.

**BỘ TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Hướng dẫn sử dụng Mẫu 21/BTNN:***

- (1) Ghi địa danh nơi có trụ sở theo cấp hành chính.
- (2) Ghi phương thức hoàn trả một lần hoặc nhiều lần theo khoản 1 Điều 68 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.
- (3) Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ gây thiệt hại cùng một cơ quan thi mục này ghi như nội dung mục 1 Điều 1 của Mẫu. Trường hợp chỉ có một người thi hành công vụ gây thiệt hại thì không ghi mục này.