

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và hòa giải ở cơ sở

1. Thủ tục đề nghị hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

Trình tự thực hiện: Do Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai xác định doanh nghiệp siêu nhỏ, doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp vừa theo mẫu được quy định;
- Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- Hợp đồng dịch vụ tư vấn pháp luật giữa tư vấn viên pháp luật và doanh nghiệp nhỏ và vừa, trong đó nêu rõ nội dung tư vấn, phí dịch vụ tư vấn.

Số lượng hồ sơ: Do Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: 10 ngày làm việc.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Do Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp thành phố.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Do Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

Lệ phí: Không quy định.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo về việc đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

- 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.

- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp.

2. Thủ tục đề nghị thanh toán chi phí hỗ trợ tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

Trình tự thực hiện: Do Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

Thành phần hồ sơ:

- 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;

- Văn bản đề nghị thanh toán chi phí tư vấn pháp luật có xác nhận của tư vấn viên pháp luật và doanh nghiệp nhỏ và vừa được tư vấn, trong đó có viện dẫn số và ngày của văn bản đồng ý theo quy định, tên người thụ hưởng và số tài khoản, ngân hàng của người thụ hưởng;

- Hóa đơn tài chính theo quy định của pháp luật.

Số lượng hồ sơ: Do Ủy ban nhân dân thành phố quy định.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: 10 ngày làm việc.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp thành phố.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

Lệ phí: Không quy định.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo chấp nhận thanh toán chi phí hỗ trợ tư vấn vụ việc hoặc từ chối thanh toán chi phí; doanh nghiệp nhỏ và vừa được thanh toán chi phí hỗ trợ tư vấn vụ việc hoặc không được thanh toán chi phí.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

- 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.

- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp.

3. Thủ tục thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải

Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải ở cơ sở, hòa giải viên hoặc đại diện gia đình hòa giải viên (trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng) nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên xem xét, ra quyết định hỗ trợ và thực hiện việc chi tiền hỗ trợ cho hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe trong khi thực hiện hoạt động hòa giải.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp.
 - Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.
 - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.
- (Thủ tục đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công toàn trình).

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ của hòa giải viên hoặc của đại diện gia đình hòa giải viên (trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng) có xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận (trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại là tổ trưởng tổ hòa giải). Văn bản đề nghị hỗ trợ phải ghi rõ họ tên, địa chỉ của người yêu cầu hỗ trợ; lý do yêu cầu hỗ trợ;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử Biên bản xác nhận tình trạng của hòa giải viên bị tai nạn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra tai nạn hoặc cơ quan công an nơi xảy ra tai nạn;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử Giấy ra viện, hóa đơn thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử văn bản, giấy tờ hợp lệ về thu nhập thực tế theo tiền lương, tiền công hằng tháng của người bị tai nạn có xác nhận của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng lao động để cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định thu nhập thực tế bị mất hoặc giảm sút, bao gồm: Hợp đồng lao động, quyết định nâng lương của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng lao động hoặc bản kê có thu nhập thực tế của hòa giải viên bị tai nạn và các giấy tờ chứng minh thu nhập thực tế hợp pháp khác (nếu có);

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử Giấy chứng tử trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hòa giải viên hoặc đại diện gia đình hòa giải viên (trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải ở cơ sở).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ/Văn bản trả lời trong trường hợp không hỗ trợ.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải ở cơ sở.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;
- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở;
- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.
- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp.

4. Thủ tục công nhận hòa giải viên

Trình tự thực hiện:

- Trường hợp kết quả bầu hòa giải viên đáp ứng yêu cầu quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 Điều 8 của Luật hòa giải ở cơ sở, Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên gửi

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách người được đề nghị công nhận hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

- Trường hợp số người được đề nghị công nhận là hòa giải viên lấy theo kết quả bỏ phiếu từ cao xuống thấp nhiều hơn số lượng hòa giải viên được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thì Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người được đề nghị công nhận, trong đó bao gồm những người có số phiếu bằng nhau gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần hồ sơ:

- Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN) .

- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai; Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trưởng ban Công tác Mặt trận.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận hòa giải viên.

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

Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;
- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN.

5. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải, Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

Cách thức thực hiện: Không quy định.

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN).

- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai; Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trưởng ban công tác Mặt trận.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.

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

Người được công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;
- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN.

6. Thủ tục thôi làm hòa giải viên

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ khi nhận được đề nghị của tổ trưởng Tổ hòa giải về việc thôi làm hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố xem xét, xác minh, làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

Đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật hòa giải ở cơ sở, nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải, thì Trưởng ban công tác Mặt trận thông báo với tổ trưởng tổ hòa giải, nêu rõ lý do không đồng ý, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

Trường hợp thôi làm hòa giải viên đối với tổ trưởng tổ hòa giải thì Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

Cách thức thực hiện: Không quy định.

Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN)/ Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN) trong trường hợp Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên.

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

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trưởng ban công tác Mặt trận.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên hoặc Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thôi làm hòa giải viên.

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

Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Theo nguyện vọng của hòa giải viên;
- Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật hòa giải ở cơ sở;
- Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;
- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN.

7. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên

Trình tự thực hiện:

- Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải; trường hợp quyết định không thanh toán cho hòa giải viên thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Không quy định.

Thành phần hồ sơ:

Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc); chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải.

Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.

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

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ trưởng tổ hòa giải.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán.

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

Điều kiện được hưởng thù lao theo vụ, việc của hòa giải viên:

- Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc trong trường hợp:
 - + Các bên đạt được thỏa thuận;
 - + Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải;
 - + Hòa giải viên quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả.
- Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ sau:
 - + Thực hiện hòa giải khi có căn cứ theo quy định tại Điều 16 của Luật hòa giải ở cơ sở.
 - + Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở.
 - + Từ chối tiến hành hòa giải nếu bản thân có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến vụ, việc hòa giải hoặc vì lý do khác dẫn đến không thể bảo đảm khách quan, công bằng trong hòa giải.
 - + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có biện pháp phòng ngừa trong trường hợp thấy mâu thuẫn, tranh chấp nghiêm trọng có thể dẫn đến hành vi bạo lực gây ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng của các bên hoặc gây mất trật tự công cộng.

+ Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật về hình sự.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;
- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP.