

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 869/QĐ-UBND-HC ngày 24 tháng 8 năm 2023*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**10. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội - 1.010091**

**10.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính.**

| STT           | Trình tự thực hiện                                                                                                                | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Thời gian giải quyết                                                                                                                                            | Ghi chú |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Bước 1</b> | <b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp | 1. Gửi hồ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.<br>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.                                                                       |         |
| <b>Bước 2</b> | <b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>                                                                               | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.<br>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 3 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường |         |

| STT           | Trình tự thực hiện                   | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Thời gian giải quyết                           | Ghi chú |
|---------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|
|               |                                      | <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> | hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.            |         |
| <b>Bước 3</b> | <b>Giải quyết thủ tục hành chính</b> | - Trong thời gian 25 ( <b>Hai mươi lăm</b> ) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                               | <b>25 ngày làm việc</b> , trong đó:            |         |
|               |                                      | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                              |         |
|               |                                      | 2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:                                                                                                                                                                                                                                                               | 24 ngày                                        |         |
|               |                                      | 2.1 Ủy ban nhân dân cấp xã<br>+ Công chức xã: Xem xét, xử lý lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện.<br>+ CT, Phó CTUBND xã: Ký trình hồ sơ lên cấp huyện.<br>+ Bộ phận văn phòng: Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ lên cấp huyện.                                                                           | 9,5 ngày<br><br>08 ngày<br>01 ngày<br>0,5 ngày |         |
|               |                                      | 2.2 Ủy ban nhân dân cấp huyện<br>+ Công chức huyện: Xem xét, kiểm tra hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã.                                                                                            | 5 ngày<br><br>03 ngày                          |         |

| STT           | Trình tự thực hiện                               | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Thời gian giải quyết                                                                                                            | Ghi chú |
|---------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|               |                                                  | <p>+ CT, Phó CTUBND huyện: Ký phê duyệt kết quả TTHC.</p> <p>+ Bộ phận văn phòng: Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về cấp xã.</p> <p>2.3 Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng</p> <p>2.4 Đối với trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, cơ quan cấp huyện, xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện</p>                                                                                                                     | <p>01 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>9,5 ngày</p> <p>Trả lại hồ sơ không quá <b>03</b> ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ</p> |         |
| <b>Bước 4</b> | <b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức trả kết quả kiểm tra chứng từ trước khi giao cho cá nhân và yêu cầu ký nhận kết quả và trao cho người đến nhận.</li> <li>- Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền hoặc chứng minh thư của người được uỷ quyền.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có).</li> <li>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc                                                                                                               |         |

## **10.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

### **10.2.1. Trường hợp hỗ trợ khám chữa bệnh - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân xã, thành phần hồ sơ bao gồm:**

+ Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện.

### **- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ bao gồm:**

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện.

### **10.2.2. Trường hợp trợ cấp tai nạn - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm:**

+ Đơn đề nghị trợ cấp tại nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Giấy ra viện;

+ Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên trong trường hợp tai nạn làm suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên.

+ Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

### **- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm:**

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị trợ cấp tại nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

- + Giấy ra viện;
- + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;
- + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).
- + Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên trong trường hợp tai nạn làm suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên.

10.2.3. Số lượng: 01 bộ. .

**10.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã.

**10.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.

**10.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng.

**10.6. Phí, lệ phí:** Không.

**10.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị thanh toán tiền khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;
- Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.

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

- Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, tai nạn, bị thương trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, tham gia huấn luyện, diễn tập phòng chống thiên tai và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của cấp có thẩm quyền được khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định tại khoản 2, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐCP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;
- Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, bị thương do cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ theo quy định tại khoản 2, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.

**10.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Phòng chống thiên tai số 33/2013/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2013.
- Luật số 60/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020
- Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật đê điều.

**10.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

| Thành phần hồ sơ lưu                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục <b>10.2;</b></li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định (nếu có)</li> <li>- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)</li> <li>- Quyết định.</li> </ul> | UBND cấp xã.    | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị |

**PHỤ LỤC VI**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN CHI PHÍ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**  
*(Kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh**

Kính gửi: .....(1) .....

Họ và tên người đề nghị: .....(2) .....

Địa chỉ thường trú: ..... Số điện thoại: .....

Số Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân): .....

Số tài khoản: .....

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi khám bệnh, chữa bệnh...)

Căn cứ quy định của pháp luật, tôi xin đề nghị được thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh  
 cho ..... (3) .....

Số tiền đề nghị thanh toán là: .....đồng.

Bằng chữ .....

Xin gửi kèm theo Đơn này: Phiếu xét nghiệm; đơn thuốc; hóa đơn thu tiền; giấy ra viện.

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

.... (4) .... ngày.... tháng.... năm.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) Trường hợp xung kích cấp xã trực tiếp viết đơn phải ghi rõ đội, tổ xung kích; trường hợp người đại diện hợp pháp của dân quân viết đơn, phải ghi rõ quan hệ với xung kích và đội, tổ của xung kích được hưởng chính sách.

(3) Đối tượng thụ hưởng chính sách.

(4) Địa danh.



**PHỤ LỤC VII**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP TAI NẠN, TIỀN TUẤT**  
*(Kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Trợ cấp tai nạn, tiền tuất**

Kính gửi: .....(1) .....

Họ và tên người đề nghị: .....(2) .....

Địa chỉ thường trú: ..... Số điện thoại: .....

Số Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân): .....

Số tài khoản: .....

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi bị tai nạn hoặc chết)

Căn cứ quy định của pháp luật, tôi xin đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn (tiền tuất)  
 cho ..... (3) .....

Số tiền đề nghị thanh toán là: ..... đồng.

Bằng chữ .....

Xin gửi kèm theo Đơn này: Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết); Bản sao Chứng minh nhân dân (căn cước công dân).

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

.... (4) .... ngày.... tháng.... năm.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

- (1) Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.
- (2) Trường hợp xung kích cấp xã trực tiếp viết đơn phải ghi rõ đội, tổ xung kích; trường hợp người đại diện hợp pháp của dân quân viết đơn, phải ghi rõ quan hệ với xung kích và đội, tổ của xung kích được hưởng chính sách.
- (3) Đối tượng thụ hưởng chính sách.
- (4) Địa danh.