**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HOÀNG MAI**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG MAI ĐỘNG**



**QUY TRÌNH**

|  |
| --- |
| **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** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MÃ SỐ** | **:** | **QT-PCTT-01** |  |
|  | **LẦN BAN HÀNH** | **:** | **02** |  |
|  | **NGÀY BAN HÀNH** | **:** | **…/…/2022** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SOÁT XÉT** | **PHÊ DUYỆT** |
| **Họ và tên** |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |
| **Chức vụ** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÝ LỊCH SỬA ĐỔI** | | | | |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang/ phần sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Lần**  **sửa đổi** | **Ngày**  **sửa đổi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự các bước giải quyết thủ tục hành chính về việc *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. **PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xem xét và giải quyết 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* cho tổ chức, công dân tại UBND.

Công chức phụ trách có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận liên quan giúp lãnh đạo UBND thực hiện quy trình này.

1. **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại Phụ lục 01.

1. **ĐỊNH NGHĨA, VIẾT TẮT**

* **UBND :** Ủy ban nhân dân;
* **TTHC :** Thủ tục hành chính;
* **BPCM :** Bộ phận chuyên môn;
* **BPMC :** Bộ phận một cửa, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính.

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**(Xem trang sau)**

**A. Lưu đồ thực hiện quy trình**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu** |
|  | Nộp hồ sơ | Tổ chức/cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục 5.3 |
|  | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ | BPMC | QT-UBND-06 |
|  | Thụ lý, thẩm định hồ sơ | Công chức chuyên môn/ HĐXD | 09 ngày | Mẫu số 02+03+04+05 (QT-UBND-06) |
|  | Phê duyệt | Lãnh đạo UBND | 01 ngày | Mẫu số 05 (QT-UBND-06) |
|  | Chuyển lên UBND quận phê duyệt | BPMC;  UBND quận | 05 ngày tại UBND quận | QT-UBND-06 |
|  | Trả kết quả, Lưu hồ sơ | Công chức chuyên môn /BPMC | 10 ngày làm việc | Quyết định |

**B. Diễn giải lưu đồ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | Phụ lục 01 | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương, bị chết 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. Trường hợp bị ốm, bị tai nạn, bị chết 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 trợ cấp theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 35 Nghị định 66/2021/NĐ-CP ngày 06/07/2021. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | ***Hỗ trợ chi phí khám chữa bệnh*** | | |  | |  |
|  | Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định 66/2021/NĐ-CP ngày 06/07/2021; | | | **x** | |  |
|  | Phiếu xét nghiệm; | | | **x** | |  |
|  | Đơn thuốc; | | | **x** | |  |
|  | Hóa đơn thu tiền; | | | **x** | |  |
|  | Giấy xuất viện. | | | **x** | |  |
|  | ***Trợ cấp tai nạn*** | | |  | |  |
|  | Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định 66/2021/NĐ-CP ngày 06/07/2021; | | | **x** | |  |
|  | Giấy ra viện; | | | **x** | |  |
|  | 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; | | |  | | **x** |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời hạn giải quyết** | | | | | |
|  | 25 ngày làm việc, cụ thể:  - 10 ngày làm việc đối với Ủy ban nhân dân cấp xã;  - 05 ngày làm việc đối với Chủ tịch UBND cấp huyện;  - UBND cấp xã chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng: 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định trợ cấp. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận hồ sơ** | | | | | |
|  | Bộ phận một cửa UBND | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | Không | | | | | |
| **5.8** | **Kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Quyết định hỗ trợ, trợ cấp | | | | | |
| **5.9** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu** | |
|  | ***Nộp hồ sơ***  Công dân chuẩn bị bộ hồ sơ theo quy định tại mục 5.3 và lựa chọn một trong các cách thức nộp sau:  + Nộp hồ sơ trực tiếp tại BPMC  + Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu điện.  + Nộp hồ sơ trực tuyến tại <https://dichvucong.hanoi.gov.vn/> | Công dân | Giờ hành chính | | Theo mục 5.3 | |
|  | ***Tiếp nhận, chuyển hồ sơ***  - Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định tại QT-UBND-06 Quy trình Giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả, nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  + Hồ sơ yêu cầu hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ  Việc tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.  - Luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử đến lãnh đạo UBND phân công thụ lý hồ sơ. | BPMC | Giờ hành chính | | QT-  UBND-06 | |
|  | ***Thụ lý, thẩm định hồ sơ***  - Công chức chuyên môn kiểm tra hồ sơ, tiến hành xác minh (nếu cần):  + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Lập 01 bộ hồ sơ trình UBND quận, hồ sơ gồm tờ trình và kèm theo hồ sơ hợp lệ quy định tại mục 5.3.  + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, công chức chuyên môn lập văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.  - Báo cáo, trình lãnh đạo UBND. | Công chức chuyên môn | 09 ngày | | Hồ sơ;  Mẫu số 02+03+04+05 (QT-UBND-06); | |
|  | ***Phê duyệt***  - Lãnh đạo UBND xem xét. Ký xác nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.  - Trong trường hợp từ chối thì ký văn bản từ chối. | Lãnh đạo UBND | 01 ngày | | Mẫu số 05 (QT-UBND-06);  Hồ sơ trình UBND quận | |
|  | ***Chuyển hồ sơ lên UBND quận phê duyệt***  Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chủ tịch UBND phường trình, Chủ tịch UBND quận quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã. | Công chức chuyên môn; UBND quận | 05 ngày | | (QT-UBND-06); Quyết định hỗ trợ, trợ cấp | |
|  | ***Trả kết quả***  Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định trợ cấp, UBND phường có trách nhiệm thực hiện chi trả chi phí khám chữa bệnh, tiền trợ cấp cho đối tượng được hưởng. Việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở UBND phường. | UBND phường | 10 ngày | | QT -UBND-06 | |

1. **PHỤ LỤC, BIỂU MẪU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã số** | **Tên biểu mẫu, phụ lục** |
| Phụ lục 01 | Cơ sở pháp lý |
| *Nghị định 66/2021/NĐ-CP ngày 06/07/2021 của Chính phủ.* | |
| Phụ lục VI | Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh. |
| Phụ lục VII | Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn, tiền tuất. |

1. **LƯU TRỮ HỒ SƠ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Văn bản lưu** | **Trách nhiệm lưu** | **Thời gian lưu** |
|  | Hồ sơ nộp tại mục 5.3 | BPCM | 01 năm |
|  | Quyết định hỗ trợ, trợ cấp |
|  | Sổ theo dõi | BPCM |
|  | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
|  | Phiếu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
|  | Các giấy tờ quy định tại QT-UBND-06 phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC | BPMC |