## VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐÊ ĐIỀU VÀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI

## 2. Tên thủ tục hành chính: Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội. Mã TTHC - 1.010092.

**(1) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho người tham gia lực lượng xung kích; trường hợp không hỗ trợ thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định trợ cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện chi trả 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 cấp xã.

### (2) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - 0273.3993889 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp;

+ Quầy số 5 - 02773.898962 tại địa chỉ: Tòa nhà Bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính*;*

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

### (3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### (4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

***- Thành phần hồ sơ bao gồm:***

\* Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên

- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống tiên 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 tai nạn theo mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ 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;

+ 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 tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

 + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ 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;

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

\* Trường hợp trợ cấp tiền tuất:

- 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 tiền tuất theo mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

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

- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

+ Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

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

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

**(5) Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

### (7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có)

**(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp.

**(9) Lệ phí, phí:**Không quy định.

### (10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

### - Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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

### - Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, 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 được trợ cấp theo khoản 3, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

### - Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã 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 3, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.

**(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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.

- Điều 19 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định phân định thẩm quyền của chính quyền 2 cấp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Điều 4 Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chi tiết về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đê điều và phòng, chống thiên tai.

- Quyết định số 2302/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý đê điều và phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

**(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:**

1. Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên

- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống tiên 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 tai nạn

+ 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;

+ 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 tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn;

+ 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;

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

2. Trường hợp trợ cấp tiền tuất:

- 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 tiền tuất;

+ Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử

hoặc trích lục khai tử;

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

 - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất;

+ Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

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

**(14)** **Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:**

- Quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

a) Thời gian thực hiện: Không quá **104 giờ (13 ngày làm việc)** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cụ thể:

- 05 ngày làm việc đối với Ủy ban nhân dân cấp xã;

- 05 ngày làm việc đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- 03 ngày làm việc đối với Ủy ban nhân dân cấp xã chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng.

b) Trình tự thực hiện: Quy trình nội bộ và điện tử **104 giờ (13 ngày làm việc)**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đếnPhòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 20 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh | Lãnh đạo UBNDcấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức BPMC Văn phòng UBND tỉnh | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Giải quyết hồ sơ | Công chức Phòng chuyên môn nghiệp vụ của VPUBND tỉnh | 20 giờ |
| 7 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo VPUBND tỉnh | 08 giờ |
| 8 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND tỉnh | 08 giờ |
| 9 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC của xã đã trình | Công chức nghiệp vụ văn thư VPUBND tỉnh | 04 giờ |
| 10 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | 24 giờ |

**-** ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết)  | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh | Lãnh đạo UBNDcấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức BPMC Văn phòng UBND tỉnh | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Giải quyết hồ sơ | Công chức Phòng chuyên môn nghiệp vụ của VPUBND tỉnh | 20 giờ |
| 8 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo VPUBND tỉnh | 08 giờ |
| 9 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND tỉnh | 08 giờ |
| 10 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC của xã đã trình | Công chức nghiệp vụ văn thư VPUBND tỉnh | 04 giờ |
| 11 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC(nơi nhận hồ sơ) | 24 giờ |