

Số: 4768 /QĐ-BCA

Hà Nội, ngày 28 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN

Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06/8/2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Pháp chế và cải cách hành chính, tư pháp tại Tờ trình số 21 /V03-P6 ngày 28 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an (có danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính và các biểu mẫu là thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính kèm theo).

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

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ; Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, V03 (P6).



Thượng tướng Lương Tam Quang

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LIÊN QUAN ĐẾN LỰC LƯỢNG THAM GIA BẢO VỆ AN NINH, TRẬT TỰ Ở CƠ SỞ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ CÔNG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4768 /QĐ-BCA, ngày 28/6 /2024 của Bộ trưởng Bộ Công an)

PHẦN THỨ NHẤT: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| Stt | Tên thủ tục hành chính | Cơ quan thực hiện | GHI CHÚ |
|------------|--|--------------------------|---|
| | Thủ tục hành chính thực hiện tại cấp xã | | |
| 1 | Tuyển chọn tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự | Ủy ban nhân dân cấp xã | Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã |
| 2 | Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ | Ủy ban nhân dân cấp xã | Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã |
| 3 | Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ | Ủy ban nhân dân cấp xã | Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã |

PHẦN THỨ HAI

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Thủ tục: Tuyển chọn Tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân nghiên cứu Kế hoạch tuyển chọn Tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành được niêm yết công khai tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Công an cấp xã, tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn, tổ dân phố; chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Nộp hồ sơ về Công an cấp xã theo thời gian, địa điểm đã thông báo.

- Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ, thông báo công khai danh sách công dân dự tuyển:

+ Công an cấp xã tổ chức tiếp nhận hồ sơ dự tuyển. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ theo quy định thì bộ phận tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay khi tiếp nhận và hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

+ Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Công an cấp xã lập danh sách công dân dự tuyển, báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt và niêm yết công khai danh sách công dân dự tuyển tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Công an cấp xã, tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn, tổ dân phố trong thời hạn 15 ngày làm việc trước ngày tổ chức họp xét tuyển.

- Bước 4: Thành lập Hội đồng xét tuyển:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển. Thành phần Hội đồng xét tuyển gồm Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Công an cấp xã hoặc Phó trưởng Công an cấp xã, các thành viên là đại diện: Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam cấp xã, Hội Nông dân Việt Nam cấp xã, công chức cấp xã và đại diện thôn, tổ dân phố, Ban công tác Mặt trận ở thôn, tổ dân phố (sau đây gọi chung là thành viên Hội đồng xét tuyển). Số lượng thành viên Hội đồng xét tuyển do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- Bước 5: Tổ chức họp xét tuyển:

+ Thời gian tổ chức họp xét tuyển được thực hiện sau khi kết thúc thời hạn niêm yết công khai danh sách công dân dự tuyển và do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định về thời gian;

Hội đồng xét tuyển tổ chức họp khi có quá nửa tổng số thành viên Hội đồng xét tuyển tham dự và phải có mặt dự họp của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển được ủy quyền để điều hành cuộc họp.

+ Nội dung xét tuyển căn cứ trên cơ sở tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 13 Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở và hồ sơ tuyển chọn theo quy định tại Thông tư này.

- Bước 6: Trình tự thực hiện tại cuộc họp:

+ Chủ tịch Hội đồng xét tuyển hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển được ủy quyền điều hành cuộc họp tuyên bố lý do, nêu mục đích, yêu cầu, nội dung cuộc họp và thông báo: Danh sách, lý lịch của công dân dự tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở theo quy định; danh sách thành viên Hội đồng xét tuyển; hình thức xét tuyển; thư ký cuộc họp và các nội dung khác có liên quan;

+ Trường hợp xét tuyển bằng hình thức giơ tay biểu quyết công khai, thư ký cuộc họp đếm số lượng thành viên Hội đồng xét tuyển có mặt dự họp biểu quyết và lập Biên bản kết quả xét tuyển có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển được ủy quyền điều hành cuộc họp, thư ký cuộc họp và thông báo công khai tại cuộc họp.

Trường hợp xét tuyển bằng hình thức bỏ phiếu kín thì mẫu phiếu có đóng dấu treo của Ủy ban nhân dân cấp xã. Hội đồng xét tuyển giới thiệu Tổ kiểm phiếu gồm Tổ trưởng, Tổ phó, Ủy viên, Thư ký Tổ kiểm phiếu. Tổ kiểm phiếu kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc bỏ phiếu và lập Biên bản kết quả xét tuyển có xác nhận của Tổ trưởng, Thư ký Tổ kiểm phiếu và thông báo công khai tại cuộc họp.

- Bước 7: Kết quả xét tuyển và niêm yết công khai kết quả xét tuyển:

+ Công dân được xét tuyển đề nghị công nhận là Tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự phải được quá nửa tổng số thành viên Hội đồng xét tuyển có mặt dự họp biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín nhất trí;

Trường hợp công dân tham gia xét tuyển được quá nửa tổng số thành viên Hội đồng xét tuyển có mặt dự họp nhất trí nhưng nhiều hơn số lượng Tổ viên cần tuyển chọn thì căn cứ số lượng thành viên Hội đồng xét tuyển có mặt dự họp nhất trí đề nghị công nhận Tổ viên để lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng Tổ viên cần tuyển chọn.

Trường hợp kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín ngang nhau thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển được ủy quyền điều hành cuộc họp quyết định.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày lập Biên bản kết quả xét tuyển, Công an cấp xã niêm yết công khai Biên bản kết quả xét tuyển tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Công an cấp xã, tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở thôn, tổ dân phố và thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ của công dân dự tuyển, thông báo thời gian đến nhận nhiệm vụ trong trường hợp được tuyển chọn.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp cho Công an cấp xã (thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ theo thông báo tại kế hoạch tuyển chọn).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2024/TT-BCA);

- Bản khai sơ yếu lý lịch;

- Chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật về việc có đủ sức khỏe;

- Bằng tốt nghiệp hoặc đã hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở trở lên hoặc đã học xong chương trình giáo dục tiểu học theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Niêm yết công khai danh sách công dân dự tuyển: 15 ngày làm việc;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản xét tuyển, Công an cấp xã niêm yết công khai biên bản xét tuyển và thông báo kết quả xét tuyển đến địa chỉ của công dân dự tuyển.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

8. Phí và lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2024/TT-BCA).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 13 Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15);

- Thông tư số 14/2024/TT-BCA ngày 22/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
THAM GIA LỰC LƯỢNG THAM GIA BẢO VỆ
AN NINH, TRẬT TỰ Ở CƠ SỞ

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân(1)...

Họ và tên công dân đề nghị:

Hiện đang thường trú (tạm trú) tại:.....

Số điện thoại:.....

Tôi đề nghị được tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

Gửi kèm theo đơn này hồ sơ tuyển chọn theo quy định:.....

.....

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

....(2).... ngày tháng.... năm.....

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi cụ thể tên Ủy ban nhân dân cấp xã (hoặc Ủy ban nhân dân huyện nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã).

(2) Địa danh.

II. Thủ tục: Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
 - Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có trách nhiệm hướng dẫn ngay để hoàn thiện. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định.
 - Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì cơ quan thẩm định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.
 - Bước 5: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.
 - Bước 6: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương; nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã do Công an huyện thực hiện chi trả; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận tại cơ quan chi trả.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Dịch vụ bưu chính: Nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện qua dịch vụ bưu chính hoặc thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân.
- Trực tuyến: Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người được hỗ trợ chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương hoặc người đại diện hợp pháp (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP).

- Bản sao hóa đơn thu tiền, giấy ra viện.

Khi các cơ quan quản lý nhà nước hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu thông tin có trong thành phần hồ sơ quy định tại khoản này thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục phải khai thác trực tuyến để giải quyết mà không được yêu cầu người đề nghị cung cấp hồ sơ giấy.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.

- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã: thực hiện chi trả kinh phí theo quy định trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.

8. Phí và lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người được hỗ trợ chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương hoặc người đại diện hợp pháp (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: đảm bảo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 5 Nghị định số 40/2024/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15);

- Nghị định số 40/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân(1)...

Họ và tên người đề nghị:(2)

Địa chỉ cư trú: Số điện thoại:..... Hộp thư điện tử:.....

Số định danh cá nhân:

Số tài khoản:

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

.....

Tôi đề nghị được thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho ..(3)..

Số tiền đề nghị thanh toán là:đồng.

Bằng chữ

Gửi kèm theo Đơn này: Bản sao hóa đơn thu tiền; giấy ra viện.

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

**Xác nhận của Công an cấp xã về việc
được phân công thực hiện nhiệm vụ
hoặc được điều động, huy động thực
hiện nhiệm vụ**

....(4).... ngày.... tháng.... năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN (5)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Ghi cụ thể tên Ủy ban nhân dân cấp huyện.

(2) (5) Họ và tên của người đề nghị được hưởng chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương trực tiếp viết đơn hoặc người đại diện hợp pháp viết đơn phải ghi rõ quan hệ với người đề nghị được hưởng chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.

(3) Người được hưởng chế độ.

(4) Địa danh.

III. Thủ tục: Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
 - Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có trách nhiệm hướng dẫn ngay để hoàn thiện. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định.
 - Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì cơ quan thẩm định phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;
 - Bước 5: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương;
 - Bước 6: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả trợ cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp cho người bị tai nạn, thân nhân người đã chết; nơi không tổ chức đơn vị hành chính cấp xã do Công an huyện thực hiện chi trả; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận tại cơ quan chi trả.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Dịch vụ bưu chính: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân
- Trực tuyến: Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- * Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp tai nạn, gồm:
 - Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP).
 - 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 do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị cấp.

- 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.

- Trường hợp bị tai nạn giao thông thì có thêm biên bản của cơ quan Công an.

* Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí, gồm:

- Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP).

- Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú.

- Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử.

- Trường hợp bị tai nạn giao thông dẫn đến chết thì có thêm biên bản của cơ quan Công an.

Khi các cơ quan quản lý nhà nước hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu thông tin có trong thành phần hồ sơ quy định tại khoản này thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục phải khai thác trực tuyến để giải quyết mà không được yêu cầu người đề nghị cung cấp hồ sơ giấy.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.

- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã: thực hiện chi trả kinh phí theo quy định trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở bảo đảm điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 40/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chi trả trợ cấp tai nạn, trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí.

8. Phí và lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn, trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 40/2024/NĐ-CP).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: đảm bảo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 6 Nghị định số 40/2024/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15);

- Nghị định số 40/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TRỢ CẤP TAI NẠN, TRỢ CẤP TIỀN TUẤT, TIỀN MAI TÁNG PHÍ

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân..... (1)...

Họ và tên người đề nghị:.....(2).....

chỉ cư trú:..... Số điện thoại:..... Hộp thư điện tử:.....

Số định danh cá nhân:

Số tài khoản:

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

Tôi đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn (trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí) cho..... (3)

Số tiền đề nghị thanh toán là: đồng.

Bằng chữ

Gửi kèm theo đơn này: Bản sao 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; trường hợp bị tai nạn giao thông thì có thêm biên bản của cơ quan Công an; bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết).

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

**Xác nhận của Công an cấp xã về việc
được phân công thực hiện nhiệm vụ
hoặc được điều động, huy động thực
hiện nhiệm vụ**

....(4).... ngày.... tháng.... năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN (5)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Ghi cụ thể tên Ủy ban nhân dân cấp huyện.

(2) (5) Họ và tên của người đề nghị được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn trực tiếp viết đơn hoặc người đại diện hợp pháp viết đơn đối với người đề nghị được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn (hoặc đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí) phải ghi rõ quan hệ với người đề nghị được hưởng chế độ.

(3) Người được hưởng chế độ.

(4) Địa danh.