

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thủ tục: Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

1.3. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (mẫu số PC33), bản chính, số lượng: 01.

- Danh sách cá nhân có Văn bằng, Chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy và chữa cháy phù hợp với lĩnh vực kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa

cháy của cơ sở (mẫu số PC36), bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, số lượng: 01.

- Văn bản chứng minh về điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị bảo đảm cho hoạt động kinh doanh: Bảng kê khai các phương tiện, thiết bị phục vụ hoạt động kinh doanh (Mẫu số PC37); Chứng chỉ công nhận chất lượng của phòng thí nghiệm và đánh giá hiệu chuẩn thiết bị kiểm định của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy, bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, số lượng: 01.

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 Ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở kinh doanh dịch vụ tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy; cơ sở sản xuất, lắp ráp phương tiện, thiết bị phòng cháy và chữa cháy bảo đảm điều kiện quy định tại Điều 41 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP và khoản 14 Điều 1 Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ.

1.6. Cơ quan thực hiện: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC 34).

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

1.8. Phí và lệ phí: Không.

1.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ

2. Thủ tục: Cấp đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Trường hợp cơ sở kinh doanh có sự thay đổi về người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật

- Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (mẫu số PC33), bản chính, số lượng: 01.

- Danh sách cá nhân có Văn bằng, Chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy và chữa cháy phù hợp với lĩnh vực kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy của cơ sở (mẫu số PC36), bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, số lượng: 01.

b) Trường hợp cơ sở kinh doanh thay đổi địa điểm, thay đổi hoặc bổ sung ngành, nghề kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy

- Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (mẫu số PC33), bản chính, số lượng: 01.

- Danh sách cá nhân có Văn bằng, Chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy và chữa cháy phù hợp với lĩnh vực kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy của cơ sở (mẫu số PC36), bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, số lượng: 01.

- Văn bản chứng minh về điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị bảo đảm cho hoạt động kinh doanh: Bảng kê khai các phương tiện, thiết bị phục vụ hoạt động kinh doanh (Mẫu số PC37); Chứng chỉ công nhận chất lượng của

phòng thí nghiệm và đánh giá hiệu chuẩn thiết bị kiểm định của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy, bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, số lượng: 01.

c) Trường hợp cơ sở kinh doanh có sự thay đổi về tên gọi: Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (mẫu số PC33), bản chính, số lượng: 01.

2.4. Thời hạn giải quyết: 07 Ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở kinh doanh bảo đảm điều kiện quy định tại Điều 41 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP và khoản 14 Điều 1 Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ trên địa bàn quản lý đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy trước đó (trừ cơ sở kinh doanh dịch vụ tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy; cơ sở sản xuất, lắp ráp phương tiện, thiết bị phòng cháy và chữa cháy).

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC 34);
- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

2.8. Phí và lệ phí: Không.

2.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.

3. Thủ tục: Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.
- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (mẫu số PC33), bản chính, số lượng: 01.

3.4. Thời hạn giải quyết: 07 Ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở kinh doanh bảo đảm điều kiện quy định tại Điều 41 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP và khoản 14 Điều 1 Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ trên địa bàn quản lý đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy trước đó nhưng bị mất, bị hư hỏng (trừ cơ sở kinh doanh dịch vụ tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy; cơ sở sản xuất, lắp ráp phương tiện, thiết bị phòng cháy và chữa cháy).

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC 34);

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

3.8. Phí và lệ phí: Không.

3.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.

4. Thủ tục: Thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.
- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.
- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Đối với thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công

- Văn bản đề nghị thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy của chủ đầu tư (mẫu số PC06), bản chính, số lượng: 01.

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc văn bản chứng minh quyền sử dụng đất đối với dự án, công trình (không yêu cầu đối với hồ sơ cải tạo, thay đổi tính chất sử dụng hoặc thiết kế điều chỉnh), bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, số lượng: 01.

- Dự toán xây dựng công trình, bản chính, số lượng: 01.

- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công thể hiện những nội dung yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy, bản chính, số lượng: 01

b) Đối với phương tiện giao thông

- Văn bản đề nghị thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy của chủ đầu tư, chủ phương tiện (mẫu số PC06), bản chính, số lượng: 01

- Dự toán tổng mức đầu tư phương tiện, bản chính, số lượng: 01.

- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật thể hiện những nội dung yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy, bản chính, số lượng: 01.

4.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc đối với hồ sơ thiết kế kỹ thuật dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án công trình nhóm A, 10 ngày làm việc đối với hồ sơ thiết kế kỹ thuật dự án, công trình còn lại, phương tiện giao thông cơ giới có yêu cầu đặc biệt về bảo đảm an toàn phòng cháy và chữa cháy, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Danh mục dự án, công trình theo phụ lục Va ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp:

+ Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC07).

+ Văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC08).

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

4.8. Phí và lệ phí: Có

4.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP; Thông tư 258/2016/TT-BTC.

5. Thủ tục: Nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy

5.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kiểm tra kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy (mẫu số PC11), bản chính, số lượng: 01.

- Báo cáo của chủ đầu tư, chủ phương tiện về tình hình kết quả thi công, kiểm tra, kiểm định, thử nghiệm và nghiệm thu các hệ thống, thiết bị và giải pháp phòng cháy và chữa cháy, bản chính, số lượng: 01.

- Các bản vẽ hoàn công hệ thống phòng cháy và chữa cháy và các hạng mục liên quan đến phòng cháy và chữa cháy phù hợp với hồ sơ thiết kế đã được duyệt, bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, số lượng: 01.

- Văn bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục, hệ thống liên quan đến phòng cháy và chữa cháy, bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản

chính để đối chiếu, số lượng: 01.

5.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc đối với dự án quan trọng quốc gia, dự án nhóm A và 07 ngày làm việc đối với dự án, công trình còn lại, phương tiện giao thông cơ giới, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ phải tổ chức kiểm tra kết quả nghiệm thu; 07 ngày làm việc kể từ khi lập biên bản kiểm tra phải ra văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ cơ sở có dự án, công trình theo phụ lục Va ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC12);

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

5.8. Phí và lệ phí: Không.

5.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.

6. Thủ tục: Cấp chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ

6.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Hồ sơ đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở: Văn bản đề nghị huấn luyện kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC22), bản chính, số lượng: 01.

b) Hồ sơ đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện đối với cá nhân: Văn bản đề nghị huấn luyện kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC23), bản chính, số lượng: 01.

6.4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cơ sở, cá nhân.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (Mẫu số PC35);

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

6.8. Phí và lệ phí: Không.

6.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 83/2017/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.

7. Thủ tục: Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy

7.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Trường hợp cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy đề nghị kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy:

- Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC21), bản chính, số lượng: 01.

- Kế hoạch, chương trình, nội dung huấn luyện, bản chính, bản chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, số lượng: 01.

b) Trường hợp cơ quan, tổ chức, cơ sở đề nghị cơ quan Công an hoặc cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy tổ chức huấn luyện:

- Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện đối với Cơ quan, tổ chức, cơ sở (Mẫu số PC22), bản chính, số lượng: 01.

- Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện đối với cá nhân (Mẫu số PC23), bản chính, số lượng: 01.

7.4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy đề nghị kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Trường hợp cơ quan, tổ chức, cơ sở đề nghị cơ quan Công an hoặc cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy tổ chức huấn luyện: 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cơ sở, cá nhân.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC35);

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

7.8. Phí và lệ phí: Không.

7.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.

8. Thủ tục: Cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy

8.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24), bản chính, số lượng: 01.

8.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cơ sở, cá nhân.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Chứng nhận huấn luyện phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC35);

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

8.8. Phí và lệ phí: Không.

5.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.

9. Thủ tục: Cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ

9.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc

bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc gửi thông báo tiếp nhận qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản hoặc ghi nội dung hướng dẫn bổ sung hồ sơ để thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại của cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy hoặc thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận kết quả điện tử trên tài khoản dịch vụ công đã nộp hồ sơ trước đó.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an.

- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24), bản chính, số lượng: 01.

9.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cơ sở, cá nhân.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (Mẫu số PC35);

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

9.8. Phí và lệ phí: Không.

9.9. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.