BỘ CÔNG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4236/QĐ-BCA-C07	*Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

BỘ TRƯỞNG 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 02/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2025 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 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCCC và CNCH;

Căn cứ Nghị định số 106/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực PCCC và CNCH;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ Phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐCP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 36/2025/TT-BCA ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật PCCC và CNCH và Nghị định số

105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCCC và CNCH;

Căn cứ Thông tư số 37/2025/TT-BCA ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về nhiệm vụ công tác PCCC và CNCH của lực lượng Công an nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 62/2026/TT-BCA ngày 18/5/2026 quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ tại Tờ trình số 2105 /C07-P1 ngày 23 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an *(có danh mục quy trình kèm theo).*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2026. Quyết định này thay thế Quyết định số 5471/QĐ-BCA-C07 ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ; Giám đốc Công an tỉnh, thành phố 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;
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, C07.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Lương Tam Quang

DANH MỤC

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4236/QĐ-BCA-C07 ngày 30/6/2026)

A. Danh mục quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

STT	Tên quy trình	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1.	Thủ tục Thẩm định thiết kế về phòng cháy chữa cháy	Cục Cảnh sát PCCC và CNCH; Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH Công an cấp tỉnh	Toàn trình
2.	Thủ tục Thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (trường hợp điều chỉnh thiết kế trong quá trình thi công đối với dự án đầu tư xây dựng công trình, công trình đã được cơ quan Công an cấp Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy mà chưa được chấp thuận kết quả nghiệm thu)	Cục Cảnh sát PCCC và CNCH; Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH Công an cấp tỉnh	Toàn trình
3.	Thủ tục Cấp Giấy phép lưu thông phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ	Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH Công an cấp tỉnh	Toàn trình
4.	Nộp phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ	Cục Cảnh sát PCCC và CNCH; Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH Công an cấp tỉnh	Toàn trình

B. Nội dung quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

I. Thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy

Mã TTHC: 1.115391

1. Thời gian thực hiện

- Thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công dự án, công trình:

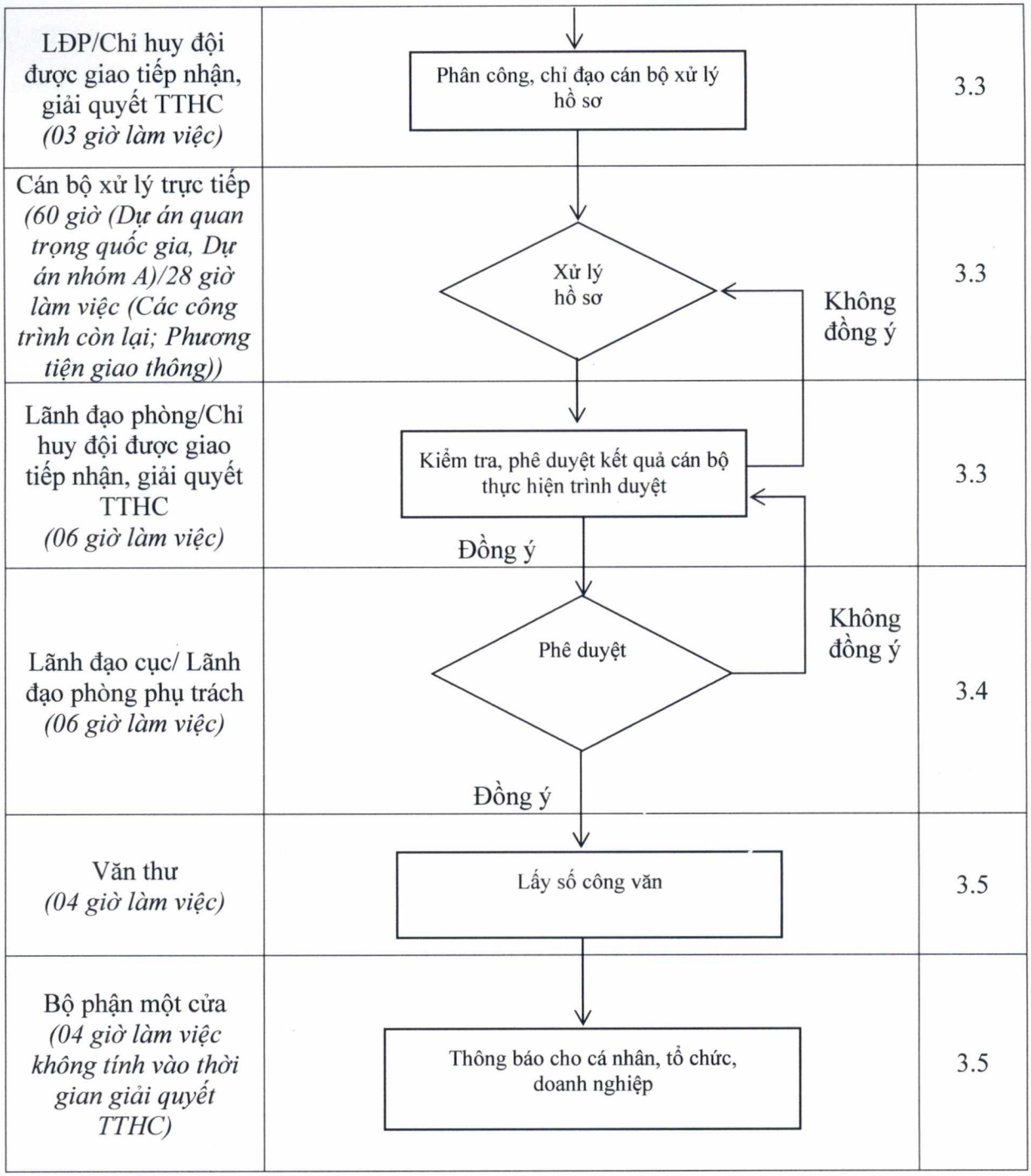
+ Dự án quan trọng quốc gia, dự án Nhóm A: 10 ngày x 8 giờ/ngày = 80 giờ (08 giờ tính trong giờ hành chính của 01 ngày (tính cả ngày thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ lễ));

+ Các công trình còn lại: 6 ngày làm việc x 8 giờ làm việc/ngày = 48 giờ làm việc;

- Thiết kế kỹ thuật phương tiện giao thông: 6 ngày làm việc x 8 giờ làm việc/ngày = 48 giờ làm việc;

2. Sơ đồ khung

<table>
<tr><th>Trách nhiệm thực hiện</th><th>Quy trình thực hiện</th><th>Mô tả</th></tr>
<tr><td>Cá nhân/
Tổ chức/
Doanh nghiệp
(không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</td><td>Nộp hồ sơ giải quyết TTHC tại Cổng Dịch vụ công/Bộ phận Một cửa/ qua đường Bưu chính Công ích.
Hồ sơ không hợp lệ</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td>Bộ phận một cửa
(08 giờ làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</td><td>Tiếp nhận hồ sơ TTHC
HS nộp qua cổng DVC hợp lệ
HS nộp trực tiếp/qua Bưu chính hợp lệ
Tạo hồ sơ TTHC</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td>Bộ phận một cửa Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng/ Chỉ huy đội được giao để phân công cán bộ giải quyết hồ sơ;
(01 giờ làm việc)</td><td>Chuyển hồ sơ đến LĐP/Chỉ huy đội phân công giải quyết</td><td>3.3</td></tr>
</table>



3. Mô tả

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa - BPMC).

Tổ chức, cá nhân không phải nộp thành phần hồ sơ theo quy định khi các thành phần hồ sơ này tra cứu được tại Cơ sở dữ liệu (ví dụ: CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, VNeID).

3.2. Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ (08 giờ làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC, 01 giờ làm việc)

Bộ phận một cửa thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

Cán bộ tại Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm khai thác thông tin của tổ chức, cá nhân qua CSDL quốc gia về dân cư/VNeID và các CSDL dùng chung khác để xác thực và giảm thành phần hồ sơ phải nộp).

- Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết: không tiếp nhận, thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân *(trong thời hạn 30 ngày kể từ khi được yêu cầu, người nộp hồ sơ không thực hiện bổ sung hồ sơ thì hệ thống tự động hủy hồ sơ).*

- Hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ theo quy định: tiếp nhận và thông báo tiếp nhận giải quyết hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện số hóa hồ sơ giấy, khởi tạo hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính); chuyển hồ sơ đến LĐP/Đội trưởng Đội nghiệp vụ (hoặc Phó Đội trưởng được phân công) để phân công giải quyết *(01 giờ làm việc).*

3.3. Bước 3: Xử lý và thẩm định hồ sơ (69 giờ (Dự án quan trọng quốc gia, Dự án nhóm A)/37 giờ làm việc (Các công trình còn lại; Phương tiện giao thông))

- LĐP/Đội trưởng Đội nghiệp vụ hoặc Phó Đội trưởng được phân công (03 giờ làm việc):

Phân công giải quyết trên môi trường điện tử 01 cán bộ thực hiện và 01 LĐP/chỉ huy đội phụ trách thực hiện.

- Cán bộ thực hiện (66 giờ (Dự án quan trọng quốc gia, Dự án nhóm A)/34 giờ làm việc (Các công trình còn lại; Phương tiện giao thông)):

+ Kiểm tra, đối chiếu các nội dung:

Nghiên cứu, đối chiếu hồ sơ.

Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo/Chỉ huy phụ trách duyệt (ký số vào các báo cáo, đối chiếu,…).

Dự thảo kết quả, gửi chỉ huy Đội phụ trách để kiểm tra, phê duyệt trên môi trường điện tử:

Hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo công văn trả lời;

Hồ sơ hợp lệ: Văn bản thông báo nộp phí thẩm định phê duyệt thiết kế về PCCC, Văn bản thẩm định thiết kế về PCCC.

- Chỉ huy đội được phân công (06 giờ làm việc):

Kiểm tra, phê duyệt kết quả cán bộ thực hiện trình duyệt: trường hợp đạt, ký số dự thảo Văn bản thông báo nộp phí thẩm định phê duyệt thiết kế về PCCC, Văn bản thẩm định thiết kế về PCCC hoặc ký số dự thảo Công văn trả

lời và trình lãnh đạo Phòng được phân công duyệt trên môi trường điện tử; trường hợp không đạt, chuyển cán bộ thực hiện yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

3.4. Bước 4: Xem xét, phê duyệt (06 giờ làm việc)

Lãnh đạo cục/ Lãnh đạo phòng phụ trách được phân công phê duyệt:

- Đồng ý: duyệt, ký số Văn bản thông báo phí thẩm định thiết kế về PCCC, Văn bản thẩm định thiết kế về PCCC hoặc Công văn trả lời trên môi trường điện tử.

- Không đồng ý: chuyển lại đơn vị giải quyết để sửa đổi, bổ sung, làm rõ.

3.5 Bước 5: Trả kết quả và số hóa (08 giờ (04 giờ làm việc và 04 giờ không tính vào thời gian giải quyết TTHC))

- Văn thư (04 giờ làm việc): lấy số, ký số của cơ quan các văn bản; cập nhật thông tin theo dõi, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả.

- Bộ phận một cửa (04 giờ không tính vào thời gian giải quyết TTHC): cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, tất cả kết quả TTHC lưu tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, Trung tâm dữ liệu quốc gia, hệ thống tự động gửi kết quả đến tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.

II. Thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (trường hợp điều chỉnh thiết kế trong quá trình thi công đối với dự án đầu tư xây dựng công trình, công trình đã được cơ quan Công an cấp Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy mà chưa được chấp thuận kết quả nghiệm thu)

Mã TTHC: 1.115392

1. Thời gian thực hiện:

- Thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công dự án, công trình:

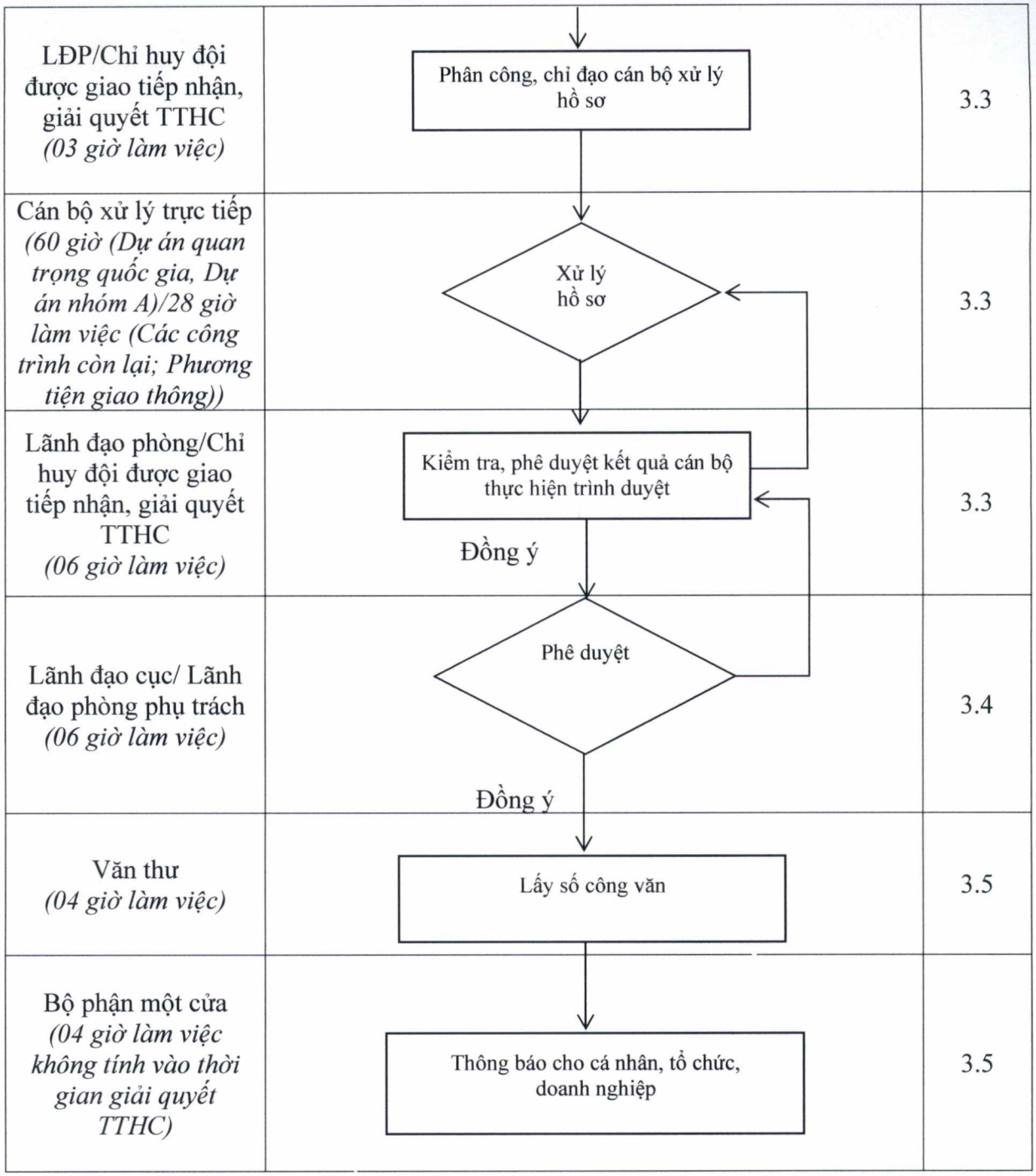
+ Dự án quan trọng quốc gia, dự án Nhóm A: 10 ngày x 8 giờ/ngày = 80 giờ (08 giờ tính trong giờ hành chính của 01 ngày (tính cả ngày thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ lễ));

+ Các công trình còn lại: 6 ngày làm việc x 8 giờ làm việc/ngày = 48 giờ làm việc;

- Thiết kế kỹ thuật phương tiện giao thông: 6 ngày làm việc x 8 giờ làm việc/ngày = 48 giờ làm việc;

2. Sơ đồ khung

<table>
<tr><th>Trách nhiệm thực hiện</th><th>Quy trình thực hiện</th><th>Mô tả</th></tr>
<tr><td>Cá nhân/
Tổ chức/
Doanh nghiệp
(không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</td><td>Nộp hồ sơ giải quyết TTHC tại Cổng Dịch vụ công/Bộ phận Một cửa/ qua đường Bưu chính Công ích.
Hồ sơ không hợp lệ</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td>Bộ phận một cửa
(08 giờ làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</td><td>Tiếp nhận hồ sơ TTHC
HS nộp qua cổng DVC hợp lệ
HS nộp trực tiếp/qua Bưu chính hợp lệ
Tạo hồ sơ TTHC</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td>Bộ phận một cửa Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng/ Chỉ huy đội được giao để phân công cán bộ giải quyết hồ sơ;
(01 giờ làm việc)</td><td>Chuyển hồ sơ đến LĐP/Chỉ huy đội phân công giải quyết</td><td>3.3</td></tr>
</table>



3. Mô tả

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết TTHC tại BPMC.

Tổ chức, cá nhân không phải nộp thành phần hồ sơ theo quy định khi các thành phần hồ sơ này tra cứu được tại Cơ sở dữ liệu (ví dụ: CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, VNeID).

3.2. Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ (08 giờ làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC, 01 giờ làm việc)

Bộ phận một cửa thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

Cán bộ tại Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm khai thác thông tin của tổ chức, cá nhân qua CSDL quốc gia về dân cư/VNeID và các CSDL dùng chung khác để xác thực và giảm thành phần hồ sơ phải nộp).

- Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết: không tiếp nhận, thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân *(trong thời hạn 30 ngày kể từ khi được yêu cầu, người nộp hồ sơ không thực hiện bổ sung hồ sơ thì hệ thống tự động hủy hồ sơ).*

- Hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ theo quy định: tiếp nhận và thông báo tiếp nhận giải quyết hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện số hóa hồ sơ giấy, khởi tạo hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính); chuyển hồ sơ đến LĐP/Đội trưởng Đội nghiệp vụ (hoặc Phó Đội trưởng được phân công) để phân công giải quyết *(01 giờ làm việc).*

3.3. Bước 3: Xử lý và thẩm định hồ sơ (69 giờ (Dự án quan trọng quốc gia, Dự án nhóm A)/37 giờ làm việc (Các công trình còn lại; Phương tiện giao thông))

- LĐP/Đội trưởng Đội nghiệp vụ hoặc Phó Đội trưởng được phân công (03 giờ làm việc):

Phân công giải quyết trên môi trường điện tử 01 cán bộ thực hiện và 01 LĐP/chỉ huy đội phụ trách thực hiện.

- Cán bộ thực hiện (66 giờ (Dự án quan trọng quốc gia, Dự án nhóm A)/34 giờ làm việc (Các công trình còn lại; Phương tiện giao thông)):

+ Kiểm tra, đối chiếu các nội dung:

Nghiên cứu, đối chiếu hồ sơ.

Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo/Chỉ huy phụ trách duyệt (ký số vào các báo cáo, đối chiếu,…).

Dự thảo kết quả, gửi chỉ huy Đội phụ trách để kiểm tra, phê duyệt trên môi trường điện tử:

Hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo công văn trả lời;

Hồ sơ hợp lệ: Văn bản thông báo nộp phí thẩm định phê duyệt thiết kế về PCCC, Văn bản thẩm định thiết kế về PCCC.

- Chỉ huy đội được phân công (06 giờ làm việc):

Kiểm tra, phê duyệt kết quả cán bộ thực hiện trình duyệt: trường hợp đạt, ký số dự thảo Văn bản thông báo nộp phí thẩm định phê duyệt thiết kế về PCCC, Văn bản thẩm định thiết kế về PCCC hoặc ký số dự thảo Công văn trả lời và trình lãnh đạo Phòng được phân công duyệt trên môi trường điện tử; trường hợp không đạt, chuyển cán bộ thực hiện yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

3.4. Bước 4: Xem xét, phê duyệt (06 giờ làm việc)

Lãnh đạo cục/ Lãnh đạo phòng phụ trách được phân công phê duyệt:

- Đồng ý: duyệt, ký số Văn bản thông báo phí thẩm định thiết kế về PCCC, Văn bản thẩm định thiết kế về PCCC hoặc Công văn trả lời trên môi trường điện tử.

- Không đồng ý: chuyển lại đơn vị giải quyết để sửa đổi, bổ sung, làm rõ.

3.5. Bước 5: Trả kết quả và số hóa (08 giờ (04 giờ làm việc và 04 giờ không tính vào thời gian giải quyết TTHC))

- Văn thư (04 giờ làm việc): lấy số, ký số của cơ quan các văn bản; cập nhật thông tin theo dõi, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả.

- Bộ phận một cửa (04 giờ không tính vào thời gian giải quyết TTHC): cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, tất cả kết quả TTHC lưu tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, Trung tâm dữ liệu quốc gia, hệ thống tự động gửi kết quả đến tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.

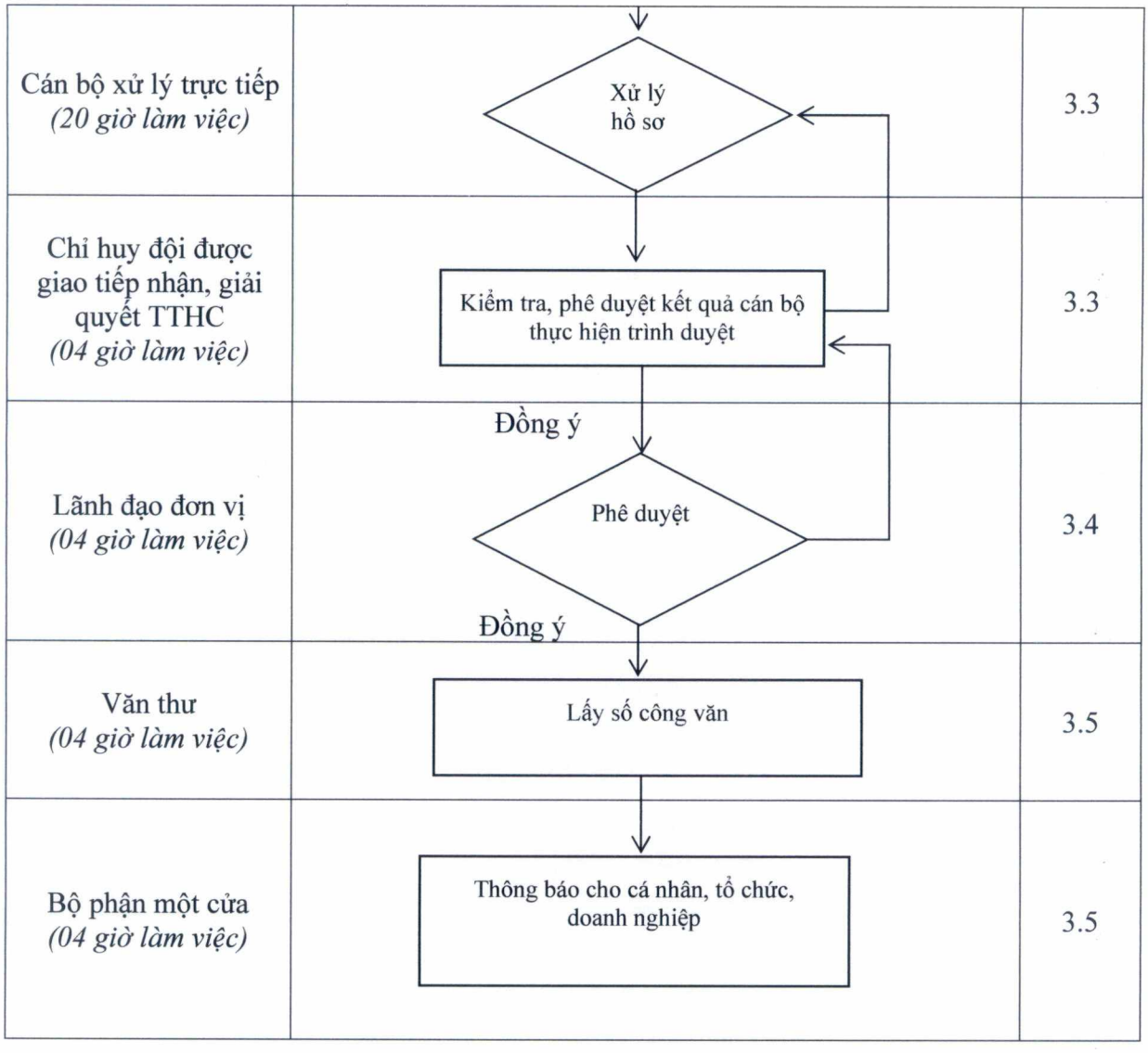
III. Cấp Giấy phép lưu thông đối với phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ

Mã TTHC: 1.115393

1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc x 08 giờ làm việc = 40 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

2. Sơ đồ khung

<table>
<tr><th>Trách nhiệm thực hiện</th><th>Quy trình thực hiện</th><th>Mô tả</th></tr>
<tr><td>Cá nhân/Tổ chức/ Doanh nghiệp (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</td><td>Nộp hồ sơ giải quyết TTHC tại Cổng Dịch vụ công/Bộ phận Một cửa/ qua đường Bưu chính Công ích.
Hồ sơ không hợp lệ</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td>Bộ phận một cửa (08 giờ làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</td><td>Tiếp nhận hồ sơ TTHC
HS nộp qua cổng DVC hợp lệ
HS nộp trực tiếp/qua Bưu chính hợp lệ
Tạo hồ sơ TTHC
Chuyển hồ sơ đến LĐP/Chỉ huy đội phân công giải quyết</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td>Chỉ huy đội được giao tiếp nhận, giải quyết TTHC (04 giờ làm việc)</td><td>Phân công, chỉ đạo cán bộ xử lý hồ sơ</td><td>3.3</td></tr>
</table>



3. Mô tả

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết TTHC tại BPMC.

Tổ chức, cá nhân không phải nộp thành phần hồ sơ theo quy định khi các thành phần hồ sơ này tra cứu được tại Cơ sở dữ liệu (ví dụ: CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, VNeID).

3.2. Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ (08 giờ làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

BPMC thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

Cán bộ tại bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm khai thác thông tin của tổ chức, cá nhân qua CSDL quốc gia về dân cư/VNeID và các CSDL dùng chung khác để xác thực và giảm thành phần hồ sơ phải nộp.

- Hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết: không tiếp nhận, thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ

chối tiếp nhận hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân *(trong thời hạn 30 ngày kể từ khi được yêu cầu, người nộp hồ sơ không thực hiện bổ sung hồ sơ thì hệ thống tự động hủy hồ sơ).*

- Hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ theo quy định: tiếp nhận và thông báo tiếp nhận giải quyết hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện số hóa hồ sơ giấy, khởi tạo hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính); chuyển hồ sơ đến Đội trưởng Đội nghiệp vụ (hoặc Phó Đội trưởng được phân công) để phân công giải quyết.

3.3. Bước 3: Xử lý và thẩm định hồ sơ (28 giờ làm việc)

- Đội trưởng Đội nghiệp vụ hoặc Phó Đội trưởng được phân công (04 giờ làm việc): phân công giải quyết trên môi trường điện tử 01 cán bộ thực hiện và 01 chỉ huy đội phụ trách thực hiện.

- Cán bộ thực hiện (20 giờ làm việc):

+ Kiểm tra, đối chiếu các nội dung:

Kiểm tra sự phù hợp của các tài liệu có trong hồ sơ theo quy định;

Đối với phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ được sản xuất, lắp ráp trong nước hoặc phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ nhập khẩu sử dụng kết quả thử nghiệm do tổ chức đánh giá sự phù hợp của Việt Nam thực hiện: Nghiên cứu, đối chiếu nội dung thử nghiệm với phạm vi năng lực thử nghiệm được công nhận hợp lệ; đối chiếu kết quả thử nghiệm và các tài liệu có trong hồ sơ với các quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng;

Đối với phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ nhập khẩu có kết quả đánh giá sự phù hợp đúng với tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 44 Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ do tổ chức đánh giá sự phù hợp nước ngoài đã được thừa nhận thực hiện: Nghiên cứu, đối chiếu nội dung kết quả đánh giá sự phù hợp với phạm vi năng lực đánh giá sự phù hợp được công nhận hợp lệ".

+ Dự thảo kết quả, gửi chỉ huy Đội phụ trách để kiểm tra, phê duyệt trên môi trường điện tử:

Hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo công văn trả lời;

Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Giấy phép lưu thông phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ.

- Chỉ huy đội được phân công (04 giờ làm việc):

Kiểm tra, phê duyệt kết quả cán bộ thực hiện trình duyệt: trường hợp đạt, ký số dự thảo Giấy phép lưu thông phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ hoặc ký số dự thảo Công văn trả lời và trình lãnh đạo Phòng được phân công duyệt trên môi trường điện tử; trường hợp không đạt, chuyển cán bộ thực hiện yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

3.4. Bước 4: Xem xét, phê duyệt (04 giờ làm việc)

Lãnh đạo Phòng được phân công phê duyệt:

- Đồng ý: duyệt, ký số Giấy phép lưu thông phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ hoặc Công văn trả lời trên môi trường điện tử.

- Không đồng ý: chuyển lại đơn vị giải quyết để sửa đổi, bổ sung, làm rõ.

3.5. Bước 5: Trả kết quả và số hóa (08 giờ làm việc)

- Văn thư (04 giờ làm việc): lấy số, ký số của cơ quan các văn bản; cập nhật thông tin theo dõi, chuyển bộ phận một cửa trả kết quả.

- Bộ phận một cửa (04 giờ làm việc): cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, tất cả kết quả TTHC lưu tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, Trung tâm dữ liệu quốc gia, hệ thống tự động gửi kết quả đến tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.

IV. Nộp phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ

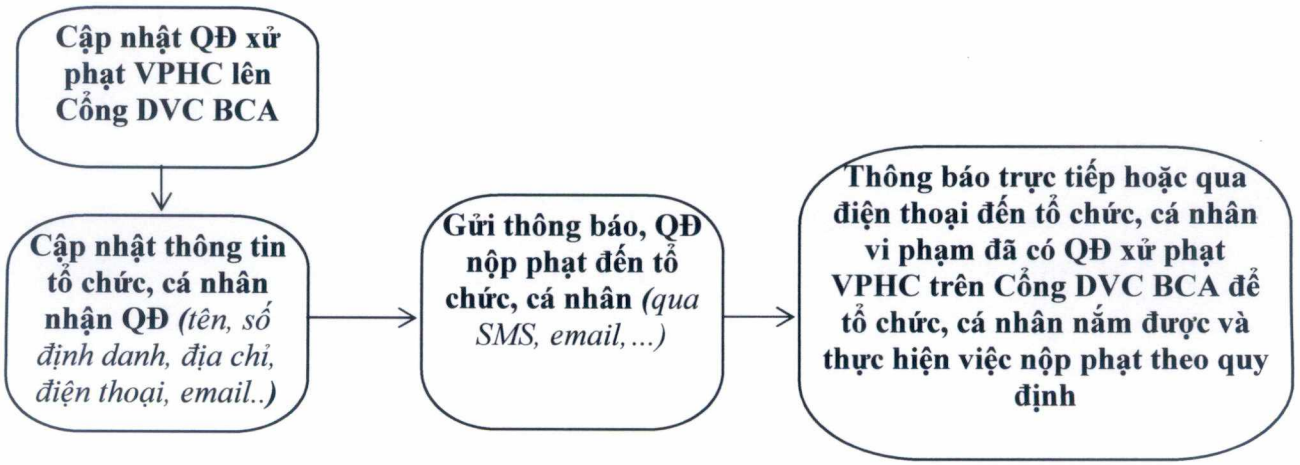
1. Thời hạn thực hiện:

- Cập nhật Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ: 02 ngày làm việc x 08 giờ làm việc = 16 giờ làm việc kể từ ngày ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Điều 70 Luật Xử lý vi phạm hành chính).

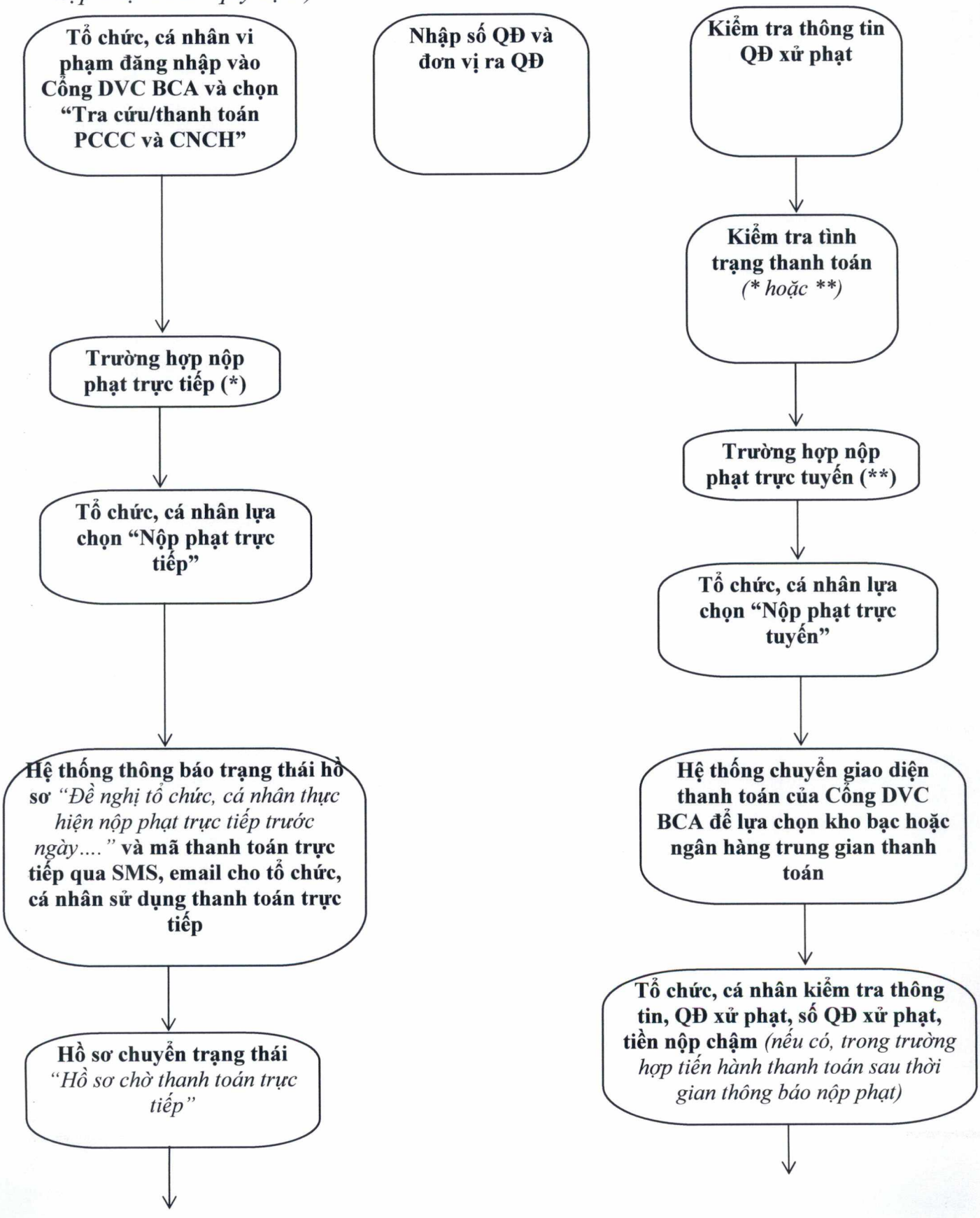
- Thực hiện nộp phạt vi phạm hành chính về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ: 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, trường hợp quyết định xử phạt có ghi thời hạn thi hành nhiều hơn 10 ngày thì thực hiện theo thời hạn đó (Điều 68 Luật Xử lý vi phạm hành chính).

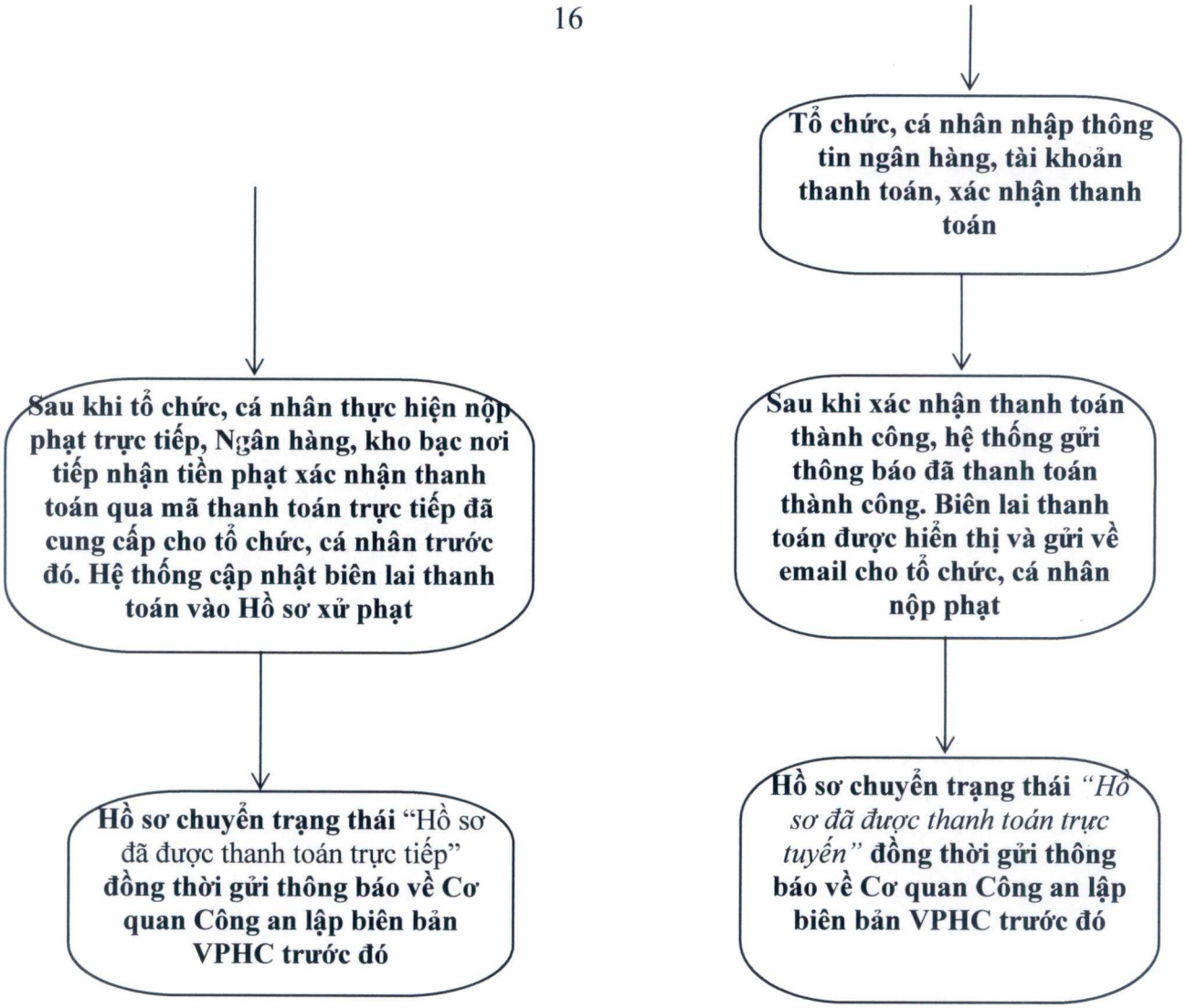
2. Sơ đồ khung

2.1. Bước 1: Cơ quan công an lập biên bản VPHC cập nhật Quyết định xử phạt VPHC về PCCC và CNCH *(02 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quy định tại Điều 70 Luật Xử lý vi phạm hành chính)*

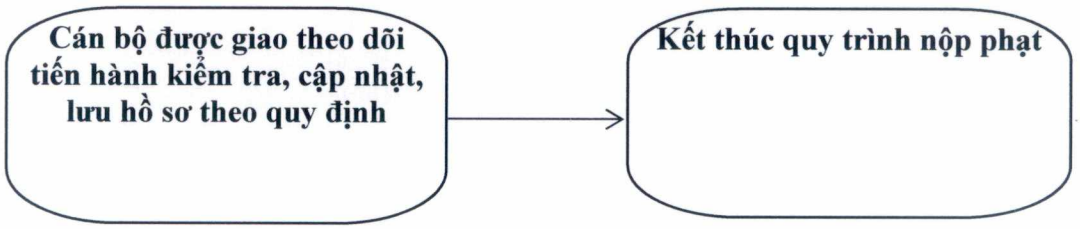


2.2. Bước 2: Tổ chức, cá nhân bị xử phạt VPHC về PCCC và CNCH tra cứu và thực hiện nộp phạt *(10 ngày hoặc thời hạn khác ghi trong quyết định xử phạt kể từ ngày cá nhân, tổ chức nhận được Thông báo bằng SMS, email về Quyết định xử phạt. Quá thời hạn trên hệ thống tự động tính số tiền nộp chậm theo quy định)*

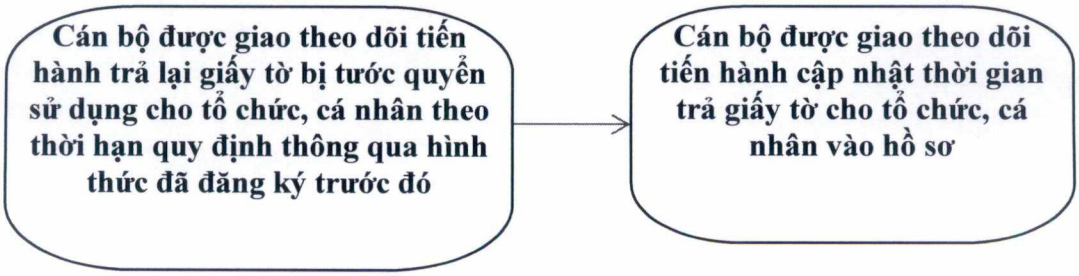




2.3. Bước 3: Cơ quan Công an lập biên bản VPHC kiểm tra, cập nhật hồ sơ xử lý *(02 ngày sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện việc nộp phạt)*



2.4. Bước 4: Cơ quan Công an lập biên bản VPHC trả giấy tờ bị tước quyền sử dụng *(Không tính thời gian)*



3. Mô tả

Bước 1: Cơ quan công an lập biên bản VPHC cập nhật Quyết định xử phạt VPHC về PCCC và CNCH *(02 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quy định tại Điều 70 Luật Xử lý vi phạm hành chính)*

Cán bộ được giao cập nhật Quyết định xử phạt VPHC về PCCC và CNCH thực hiện như sau:

- Cập nhật file điện tử, thông tin Quyết định lên Cổng Dịch vụ công Bộ Công an *(số, ngày, tháng, năm, người ký, đơn vị ban hành Quyết định; Số tiền phạt; thời hạn nộp phạt).*

- Thông tin của cá nhân, tổ chức nhận Quyết định *(tên cá nhân, tổ chức; số định danh; địa chỉ, điện thoại, email...)*

- Gửi thông báo, quyết định nộp phạt đến tổ chức, cá nhân vi phạm *(qua SMS, email...).*

Bước 2: Tổ chức, cá nhân bị xử phạt VPHC về PCCC và CNCH *(10 ngày hoặc thời hạn khác ghi trong quyết định xử phạt kể từ ngày cá nhân, tổ chức nhận được Thông báo bằng SMS, email về Quyết định xử phạt. Quá thời hạn trên hệ thống tự động tính số tiền nộp chậm theo quy định)*

Tổ chức, cá nhân bị xử phạt tra cứu và thực hiện nộp phạt thực hiện như sau:

- Tổ chức, cá nhân vi phạm đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công Bộ Công an, chọn "Tra cứu/thanh toán vi phạm phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ".

- Nhập số quyết định và đơn vị ra Quyết định xử phạt.

- Kiểm tra thông tin Quyết định xử phạt.

- Kiểm tra tình trạng thanh toán.

(1) Trường hợp nộp phạt trực tiếp

- Tổ chức, cá nhân lựa chọn "Nộp phạt trực tiếp".

- Hệ thống gửi thông báo trạng thái hồ sơ: *"Đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện nộp phạt trực tiếp trước ngày .....(căn cứ vào thời hạn nộp phạt để hiển thị thời hạn theo quy định)"* và mã thanh toán trực tiếp qua SMS, email cho tổ chức, cá nhân sử dụng khi thanh toán trực tiếp.

- Hồ sơ chuyển trạng thái *"Hồ sơ chờ thanh toán trực tiếp"*.

- Sau khi tổ chức, cá nhân vi phạm thực hiện việc nộp phạt trực tiếp. Ngân hàng, kho bạc nơi tiếp nhận tiền phạt xác nhận thanh toán qua mã thanh toán trực tiếp đã cung cấp cho tổ chức, cá nhân trước đó. Hệ thống cập nhật biên lại thanh toán theo quy định,

- Hồ sơ chuyển trạng thái *"Hồ sơ đã được thanh toán trực tiếp"*, đồng thời gửi thông báo về Cơ quan Công an lập biên bản vi phạm hành chính trước đó.

(2) Trường hợp nộp phạt trực tuyến

- Tổ chức, cá nhân lựa chọn "Nộp phạt trực tuyến".

- Hệ thống sẽ chuyển sang giao diện thanh toán của Cổng Dịch vụ công Bộ Công an để lựa chọn kho bạc hoặc ngân hàng trung gian thanh toán.

- Tổ chức, cá nhân kiểm tra thông tin của mình, thông tin quyết định xử phạt, số tiền xử phạt, tiền nộp chậm *(nếu có, trong trường hợp tiến hành thanh toán sau thời hạn nộp phạt)*.

- Tổ chức, cá nhân nhập thông tin ngân hàng, tài khoản thanh toán, xác nhận thanh toán.

- Sau khi xác nhận thanh toán thành công, hệ thống gửi thông báo đã thanh toán thành công. Biên lai thanh toán được hiển thị và gửi về email cho tổ chức, cá nhân nộp phạt.

- Hồ sơ chuyển trạng thái *"Hồ sơ đã được thanh toán trực tuyến"*, đồng thời gửi thông báo về Cơ quan Công an lập biên bản vi phạm hành chính trước đó.

Bước 3: Cơ quan Công an lập biên bản vi phạm hành chính (*02 ngày sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện việc nộp phạt)*

Cơ quan Công an lập biên bản VPHC tiến hành kiểm tra, cập nhật hồ sơ thực hiện như sau:

- Cán bộ được giao theo dõi tiến hành kiểm tra, cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Kết thúc quy trình nộp phạt.

Bước 4: Cơ quan Công an lập biên bản vi phạm hành chính *(Không tính thời gian)*

Cơ quan Công an lập biên bản VPHC tiến hành trả giấy tờ bị tước quyền sử dụng thực hiện như sau:

- Trả lại giấy tờ bị tước quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân theo thời hạn quy định thông qua hình thức mà tổ chức, cá nhân đã đăng ký trước đó.

- Cập nhật thời gian trả giấy tờ cho tổ chức, cá nhân vào hồ sơ./.