

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công an được tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 155/TTr-CAT-PV01 ngày 30 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Công an được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1662/QĐ-UBND ngày 29/6/2021 của UBND tỉnh về việc công bố lại thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung được tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công an trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT; các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, các phòng, ban, TT;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA NGÀNH CÔNG AN TRÊM ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**A .DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM
PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG**

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức ĐVC
I	LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÀNH, NGHỀ ĐẦU TƯ KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ			
1	2.001478. 000.00.00.H10	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp tỉnh)	7	4
2	2.001402. 000.00.00.H10	Cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp tỉnh)	17	4
3	2.001551. 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp tỉnh)	25	4
II	LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CON DẤU			
1	2.001160. 000.00.00.H10	Đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu (thực hiện tại cấp tỉnh)	33	4
2	2.001329. 000.00.00.H10	Đăng ký dấu nội, dấu thu nhỏ, dấu xi (thực hiện tại cấp tỉnh)	37	4
3	2.001397. 000.00.00.H10	Đăng ký thêm con dấu (thực hiện tại cấp tỉnh)	41	4
4	2.001410. 000.00.00.H10	Đăng ký lại mẫu con dấu (thực hiện tại cấp tỉnh)	45	4
5	2.001428. 000.00.00.H10	Đăng ký mẫu con dấu mới (thực hiện tại cấp tỉnh)	49	4
III	LĨNH VỰC PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY			
1	1.009896. 000.00.00.H10	Thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	54	4
2	1.003217. 000.00.00.H10	Phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở (thực hiện tại cấp tỉnh)	64	4
3	1.009897. 000.00.00.H10	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (trừ vật liệu nổ công nghiệp) (thực hiện tại cấp tỉnh)	77	3
4	1.009898. 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2,	83	3

		loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (trừ vật liệu nổ công nghiệp) (thực hiện tại cấp tỉnh)		
5	1.001416. 000.00.00.H10	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	88	3
6	1.001412. 000.00.00.H10	Cấp đổi Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	97	4
7	1.009435. 000.00.00.H10	Cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	101	4
8	1.009900. 000.00.00.H10	Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân (thực hiện tại cấp tỉnh)	105	3
9	2.001776. 000.00.00.H10	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (thực hiện tại cấp tỉnh)	109	3
10	1.009901. 000.00.00.H10	Cấp đổi Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (thực hiện tại cấp tỉnh)	113	4
11	1.009902. 000.00.00.H10	Cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (thực hiện tại cấp tỉnh)	117	4
12	2.001773. 000.00.00.H10	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	121	4
13	3.000023. 000.00.00.H10	Cấp đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	126	4
14	1.003470. 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	132	4
15	1.001425. 000.00.00.H10	Nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	137	3
16	1.009903. 000.00.00.H10	Cấp giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)	143	4

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
I	LĨNH VỰC CẤP, QUẢN LÝ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN			
1	1.010099. 000.00.00.H10	Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (thực hiện tại cấp huyện)	149	4
2	1.010100. 000.00.00.H10	Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước Công dân (thực hiện tại cấp huyện)	151	4
3	2.001177. 000.00.00.H10	Cấp thẻ Căn cước công dân khi đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (thực hiện tại cấp huyện)	153	3
4	2.001174. 000.00.00.H10	Cấp thẻ Căn cước công dân khi chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (thực hiện tại cấp huyện)	156	3
5	2.000408. 000.00.00.H10	Đổi thẻ Căn cước công dân (thực hiện tại cấp huyện)	165	3
6	2.000377. 000.00.00.H10	Cấp lại thẻ Căn cước công dân (thực hiện tại cấp huyện)	172	3
7	2.000677. 000.00.00.H10	Xác nhận số Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân (thực hiện tại cấp huyện)	178	4
II	LĨNH VỰC CẤP, QUẢN LÝ GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ			
1	2.000569. 000.00.00.H10	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp huyện)	181	4
2	2.000556. 000.00.00.H10	Cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp huyện)	192	4
3	2.000485. 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp huyện)	201	4
III	LĨNH VỰC PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY			
1	1.009905. 000.00.00.H10	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp huyện)	210	3
2	1.009906. 000.00.00.H10	Cấp đổi Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp huyện)	219	4

3	1.009907. 000.00.00.H10	Cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp huyện)	223	4
4	1.009908. 000.00.00.H10	Phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở (thực hiện tại cấp huyện)	227	4
5	1.009909. 000.00.00.H10	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (trừ vật liệu nổ công nghiệp) (thực hiện tại cấp huyện)	240	3
6	1.009910. 000.00.00.H10	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (trừ vật liệu nổ công nghiệp) (thực hiện tại cấp huyện)	246	3
7	1.009912. 000.00.00.H10	Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân (thực hiện tại cấp huyện)	251	3

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÀNH, NGHỀ ĐẦU TƯ KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ

1. Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp tỉnh) Mã số TTHC: 2.001478.

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 206).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh hoặc qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ sở kinh doanh qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu điện sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (*Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP*).

2. Bản sao hợp lệ một trong các loại văn bản sau đây:

2.1. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp có thu;

2.2. Trường hợp trong các văn bản quy định tại điểm a trên không thể hiện ngành, nghề đầu tư kinh doanh thì cơ sở kinh doanh phải bổ sung tài liệu chứng minh các ngành, nghề đầu tư kinh doanh mà cơ sở kinh doanh hoạt động và đề nghị ghi trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đã được cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan có thẩm quyền chấp thuận (đối với cơ sở kinh doanh là doanh nghiệp thì cơ quan Công an khai thác tài liệu này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).

3. Bản sao hợp lệ các giấy tờ, tài liệu chứng minh bảo đảm các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với khu vực kinh doanh và kho bảo quản nguyên liệu, hàng hóa, gồm:

3.1 Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với cơ sở kinh doanh thuộc danh mục quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy (sau đây viết gọn là Nghị định số 79/2014/NĐ-CP);

3.2. Biên bản kiểm tra về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy đối với các cơ sở kinh doanh không thuộc quy định tại

điểm a mục 1.3.1.3 trên nhưng thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP;

3.3. Các cơ sở kinh doanh không phải nộp tài liệu quy định tại các điểm a và b trên, gồm: Sản xuất con dấu; sản xuất cờ hiệu, mua, bán cờ hiệu, đèn, còi phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh dịch vụ bảo vệ; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ đặt cược; kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; kinh doanh thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác;

3.4. Đối với các cơ sở kinh doanh không có kho chứa nguyên liệu hoặc sản phẩm theo quy định thì phải có hợp đồng thuê kho đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại các điểm a và b mục 1.3.1.3 trên;

3.5. Đối với các cơ sở kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ thì các tài liệu chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy là tài liệu của kho chứa, bảo quản vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

4. Bản khai lý lịch (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh, cụ thể như sau:

4.1. Đối với người Việt Nam ở trong nước là người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự phải có Bản khai lý lịch; Phiếu lý lịch tư pháp (trừ những người đang thuộc biên chế của cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội); Bản khai lý lịch của những người quy định tại điểm này nếu đang thuộc biên chế của cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thì phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trực tiếp quản lý (trừ cơ sở kinh doanh). Đối với những người không thuộc đối tượng nêu trên phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú;

4.2. Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài và người nước ngoài phải có Bản khai nhân sự kèm theo bản sao hợp lệ Hộ chiếu, Thẻ thường trú hoặc Thẻ tạm trú hoặc Thị thực còn thời hạn lưu trú tại Việt Nam;

4.3. Đối với trường hợp một cơ sở kinh doanh có nhiều người đại diện theo pháp luật thì Bản khai lý lịch, Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự trong hồ sơ áp dụng đối với người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

5. Ngoài các tài liệu quy định nêu trên, hồ sơ đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự phải có thêm tài liệu áp dụng đối với một số cơ sở kinh doanh các ngành, nghề sau đây:

5.1. Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ không có vốn đầu tư nước ngoài, phải có bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp chứng minh trình độ học vấn của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

5.2. Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ có vốn đầu tư nước ngoài, phải có:

- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp chứng minh trình độ học vấn của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

- Tài liệu chứng minh doanh nghiệp nước ngoài đủ điều kiện quy định tại các điểm a và b khoản 4 Điều 11 Nghị định 96/2016/NĐ-CP đã được hợp pháp hóa lãnh sự của cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở quốc gia, vùng lãnh thổ nơi doanh nghiệp nước ngoài đặt trụ sở chính.

5.3. Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ có chức năng đào tạo nhân viên dịch vụ bảo vệ, phải có giáo trình và chương trình đào tạo nhân viên dịch vụ bảo vệ.

5.4. Đối với các cơ sở kinh doanh ngành, nghề: Sản xuất vật liệu nổ công nghiệp; kinh doanh tiền chất thuốc nổ; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp để thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí; kinh doanh súng quân dụng cầm tay hạng nhỏ; kinh doanh casino; kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài; kinh doanh dịch vụ đặt cược, phải có văn bản cho phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Kinh doanh máy, thiết bị : Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác, thiết bị kiểm tra nồng độ cồn, các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền,

- Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP,

- Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý, kinh doanh dịch vụ bảo vệ, kinh doanh dịch vụ đòi nợ, các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú, kinh doanh dịch vụ vũ trường, kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ,

- Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động, các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in, kinh doanh dịch vụ đặt cược, sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân, kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp,

- Sản xuất con dấu.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: TTHC

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

h) Lệ phí: 300.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (*Mẫu số 03*)

- Bản khai lý lịch (*Mẫu số 02*).

- Bản khai nhân sự (*Mẫu số 02b*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 10, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC

- Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

- Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện

- Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....¹.....

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

Số CV (nếu có): , ngày tháng năm
V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ
điều kiện về an ninh, trật tự

Kính gửi:².....

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày.....tháng.....năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị²..... cấp (cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm ngành, nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh: (ông/bà).....;

Sinh ngày:.....thángnăm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngàytháng.....năm.....; cơ quan cấp:.....

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị²..... giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
(thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.

Ảnh
(4x6 cm)
Đóng dấu
giáp lai của
UBND hoặc
cơ quan quy
định tại (1)
bản khai lý
lịch này

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

BẢN KHAI LÝ LỊCH
Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện về an ninh, trật tự

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên:Nam/Nữ:
2. Tên thường dùng:
3. Sinh ngày.....tháng.....năm
4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:
Cấp ngày.....tháng năm
5. Dân tộc:.....; Tôn giáo:.....; Quốc tịch:
6. Nguyên quán:
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
8. Chỗ ở hiện nay:
9. Trình độ giáo dục phổ thông:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày..... tháng.....năm.....
12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày..... tháng.....năm.....
13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh:
-
14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh:
15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:.....
16. Số điện thoại liên hệ:

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

STT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay	Nghề nghiệp hiện tại
			Nam	Nữ		

--	--	--	--	--	--	--

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ

.....

2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)

.....

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn
 nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ
 quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ
 chức chính trị - xã hội trực tiếp quản lý

(1)

....., ngày tháng năm
 20.....
(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam

Ảnh
 (Portrait)
 (4x6 cm)

BẢN KHAI NHẬN SỰ
 (Individual declaration)

Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ
 chiếu nước ngoài

(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)

1. ¹Họ tên (Name and surname):
2. Ngày sinh (Date of birth):
3. Giới tính (Sex):
4. Nơi sinh (Place of birth):
5. Quốc tịch (Nationality):
6. Hộ chiếu số (Passport No):
- Loại (Kind):
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ (Temporary or permanently residence card No):
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
- Cơ quan, tổ chức bảo lãnh (Sponsoring agency/Organization)
-
8. Nghề nghiệp (Profession):
9. Nơi làm việc (Place of work).....
10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh (Position):.....
-

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.
 (I swear the above declarations are true of which).

Làm tại (Done at):
 Ngày (date):
 (Ký - Signature)

¹ Chữ in hoa (Capital letter)

2. Cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp tỉnh). Mã số TTHC: 2.001402

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 206).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh hoặc qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ sở kinh doanh qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật

tự đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu điện sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (*Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP*) gửi cơ quan Công an có thẩm quyền.

2. Bản sao hợp lệ các tài liệu chứng minh sự thay đổi của các thông tin ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (nếu có).

3. Tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP trong trường hợp thay đổi người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh.

4. Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác, các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền.

- Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP,

- Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý, kinh doanh dịch vụ bảo vệ, kinh doanh dịch vụ đòi nợ, các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú, kinh doanh dịch vụ vũ trường, kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ.

- Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động, các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in, kinh doanh dịch vụ đặt cược, thiết bị kiểm tra nồng độ cồn.

- Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân, kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

- Sản xuất con dấu.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

h) Lệ phí: 300.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (*Mẫu số 03*).

- Bản khai lý lịch (*Mẫu số 02*).
- Bản khai nhân sự (*Mẫu số 02b*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTTC

Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 10, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTTC

- Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

- Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện

- Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....¹.....

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

Số CV (nếu có):
V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ
điều kiện về an ninh, trật tự

....., ngày tháng năm

Kính gửi:².....

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày.....tháng.....năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị²..... cấp (cấp mới/cấp
đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm ngành,
nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh:
(ông/bà).....;

Sinh ngày:.....thángnăm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngàytháng.....năm.....; cơ quan cấp:.....

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số:
...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm
theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị²..... giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
(thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số...../2016/NĐ-CP.

Ảnh
(4x6 cm)
Đóng dấu giáp lai
của UBND hoặc
cơ quan quy định
tại (1) bản khai lý
lịch này

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

BẢN KHAI LÝ LỊCH
Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện về an ninh, trật tự

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên: Nam/Nữ:
2. Tên thường dùng:
3. Sinh ngày.....tháng.....năm
4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:
Cấp ngày.....tháng năm
- Cơ quan cấp:
5. Dân tộc:.....; Tôn giáo:.....; Quốc tịch:
6. Nguyên quán:
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
8. Chỗ ở hiện nay:
9. Trình độ giáo dục phổ thông:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày..... tháng.....năm.....
12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày..... tháng.....năm.....
13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh:
-
14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh:
15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:.....
16. Số điện thoại liên hệ:

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

STT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay	Nghề nghiệp hiện tại
			Nam	Nữ		

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ

.....

.....

.....
2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)
.....
.....
.....

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng
ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan quản lý nhà
nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội
trực tiếp quản lý
(1)

....., ngày tháng năm 20.....
(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam

BẢN KHAI NHÂN SỰ
(Individual declaration)

Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài

(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)

Ảnh
(Portrait)
(4x6 cm)

1. ¹Họ tên *(Name and surname)*:
2. Ngày sinh *(Date of birth)*:
3. Giới tính *(Sex)*:
4. Nơi sinh *(Place of birth)*:
5. Quốc tịch *(Nationality)*:
6. Hộ chiếu số *(Passport No)*:
- Loại *(Kind)*:
- Ngày cấp *(Date of issue)*:
- Giá trị đến *(Date of expiry)*:
- Cơ quan cấp *(Issued by)*:
7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ *(Temporary or permanently residence card No)*:
- Ngày cấp *(Date of issue)*:
- Giá trị đến *(Date of expiry)*:
- Cơ quan cấp *(Issued by)*:
- Cơ quan, tổ chức bảo lãnh *(Sponsoring agency/Organization)*
-
8. Nghề nghiệp *(Profession)*:
9. Nơi làm việc *(Place of work)*:
10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh *(Position)*:
-

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.
(I swear the above declarations are true of which).

Làm tại *(Done at)*:

Ngày *(date)*:

(Ký - Signature)

¹ Chữ in hoa *(Capital letter)*

3. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp tỉnh). Mã số TTHC: 2.001551

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 206).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh hoặc qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ sở kinh doanh qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu điện sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

** Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp để mất Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh gửi cơ quan Công an có thẩm quyền (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP); Biên lai nộp tiền phạt theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp bị cơ quan Công an có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đối với trường hợp quy định tại các điểm b, c và h khoản 1 Điều 18 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh gửi cơ quan Công an có thẩm quyền (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP); Bản sao hợp lệ các tài liệu bổ sung chứng minh đáp ứng đủ điều kiện để hoạt động kinh doanh (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác, các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền.

- Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

- Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý, kinh doanh dịch vụ bảo vệ, kinh doanh dịch vụ đòi nợ, các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú, kinh doanh dịch vụ vũ trường, kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ.

- Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động, các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in., kinh doanh dịch vụ đặt cược, thiết bị kiểm tra nồng độ cồn.

- Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân, kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

- Sản xuất con dấu.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

h) Lệ phí: 300.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (*Mẫu số 03*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đã chấp hành Quyết định xử phạt hành chính theo quy định trong trường hợp mất Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự hoặc đã đáp ứng điều kiện trong trường hợp bị cơ quan Công an có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đối với trường hợp quy định tại các điểm b, c và h khoản 1 Điều 18 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC

- Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

- Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện

- Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....¹.....

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

Số CV (nếu có):
V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ
điều kiện về an ninh, trật tự

....., ngày tháng năm

Kính gửi:².....

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày.....tháng.....năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị²..... cấp (cấp mới/cấp
đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm ngành,
nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh:
(ông/bà).....;

Sinh ngày:.....thángnăm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngàytháng.....năm.....; cơ quan cấp:.....

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số:
...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm
theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị²..... giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
(thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.

Ảnh
(4x6 cm)
Đóng dấu giáp lai
của UBND hoặc
cơ quan quy định
tại (1) bản khai lý
lịch này

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

BẢN KHAI LÝ LỊCH
Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện về an ninh, trật tự

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên: Nam/Nữ:
2. Tên thường dùng:
3. Sinh ngày.....tháng.....năm
4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:
Cấp ngày.....tháng năm
- Cơ quan cấp:
5. Dân tộc:.....; Tôn giáo:.....; Quốc tịch:
6. Nguyên quán:
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
8. Chỗ ở hiện nay:
9. Trình độ giáo dục phổ thông:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày..... tháng.....năm.....
12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày..... tháng.....năm.....
13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh:
-
14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh:
15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:.....
16. Số điện thoại liên hệ:

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

STT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay	Nghề nghiệp hiện tại
			Nam	Nữ		

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ

.....

.....

.....

2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)

.....
.....
.....

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng
ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan quản lý nhà
nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội
trực tiếp quản lý
(1)

....., ngày tháng năm 20.....
(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam

BẢN KHAI NHÂN SỰ
(Individual declaration)

Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước
ngoài

(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)

Ảnh
(Portrait)
(4x6 cm)

1. ¹Họ tên *(Name and surname)*:
2. Ngày sinh *(Date of birth)*:
3. Giới tính *(Sex)*:
4. Nơi sinh *(Place of birth)*:
5. Quốc tịch *(Nationality)*:
6. Hộ chiếu số *(Passport No)*:
- Loại *(Kind)*:
- Ngày cấp *(Date of issue)*:
- Giá trị đến *(Date of expiry)*:
- Cơ quan cấp *(Issued by)*:
7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ *(Temporary or permanently residence card No)*:
- Ngày cấp *(Date of issue)*:
- Giá trị đến *(Date of expiry)*:
- Cơ quan cấp *(Issued by)*:
- Cơ quan, tổ chức bảo lãnh *(Sponsoring agency/Organization)*
-
8. Nghề nghiệp *(Profession)*:
9. Nơi làm việc *(Place of work)*:
10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh *(Position)*:
-

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.
(I swear the above declarations are true of which).

Làm tại *(Done at)*:

Ngày *(date)*:

(Ký - Signature)

¹ Chữ in hoa *(Capital letter)*

II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CON DẤU

1. Đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu (thực hiện tại cấp tỉnh). Mã số TTHC: 2.001160

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 206).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

* *Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về đăng ký đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận con dấu và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

* *Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

* *Trường hợp trả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ: Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền, xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước: Văn bản đề nghị đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP. Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử, Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội., tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này, Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này, - Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cơ quan An ninh điều tra, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an xã, phường, thị trấn và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, - Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương, Các cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sau đây được đăng ký sử dụng con dấu: - Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp, Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động, Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc, Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này, Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở, Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc

hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước khi nộp hồ sơ đề nghị đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu phải xuất trình con dấu đã được đăng ký trước đó để cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu kiểm tra, đăng ký theo quy định.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Nghị định 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

- Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

2. Đăng ký dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi (thực hiện tại cấp tỉnh) . Mã số TTHC: 2.001329

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đăng ký dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 206).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về đăng ký dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận con dấu.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận con dấu và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận con dấu ký vào sổ giao, nhận con dấu.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả con dấu có trách nhiệm chuyển con dấu cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức, cán bộ được giao trả con dấu thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận con dấu.

+ Đề nghị người được cử đến nhận con dấu vào sổ quản lý cấp con dấu.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp con dấu theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ đăng ký dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ: Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền, xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước: Văn bản quy định cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có chức năng cấp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ có dán ảnh hoặc niêm phong tài liệu của cơ quan có thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội, - Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động, - Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc, - Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, - Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Cơ quan An ninh điều tra và đơn vị trực thuộc cơ quan này, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Công an xã, phường, thị trấn và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tương đương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP., Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử, - Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện, - Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương, Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có chức năng cấp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ có dán ảnh hoặc niêm phong tài liệu theo quy định của pháp luật thì được phép sử dụng dấu nổi, dấu thu nhỏ hoặc dấu xi.

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước chỉ được sử dụng một con dấu theo mẫu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Trường hợp cần thiết phải sử dụng thêm con dấu như con dấu đã cấp (dấu ướt, dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi), thực hiện theo quy định sau đây:

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng thêm dấu ướt phải được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền;

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước tự quyết định việc sử dụng thêm dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi;

+ Tổ chức kinh tế tự quyết định việc sử dụng thêm con dấu.

- Người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu theo quy định của pháp luật.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Nghị định 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

- Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

- Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

3. Đăng ký thêm con dấu (thực hiện tại cấp tỉnh) . Mã số TTHC: 2.001551.

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đăng ký thêm con dấu chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 206).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về đăng ký thêm con dấu đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận con dấu.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận con dấu và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận con dấu ký vào sổ giao, nhận con dấu.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả con dấu có trách nhiệm chuyển con dấu cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức, cán bộ được giao trả con dấu thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận con dấu.

+ Đề nghị người được cử đến nhận con dấu vào sổ quản lý cấp con dấu.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp con dấu theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ đăng ký thêm con dấu thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ: Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền, xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước:

Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước đăng ký thêm dấu ước: Văn bản cho phép được sử dụng thêm dấu ước của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước đăng ký thêm dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi: Văn bản đề nghị đăng ký thêm con dấu của người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước.

Đối với tổ chức kinh tế đăng ký thêm dấu ướt, dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi: Văn bản đề nghị đăng ký thêm con dấu của người đứng đầu tổ chức kinh tế.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP. - Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động, - Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc, - Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, - Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Cơ quan An ninh điều tra và đơn vị trực thuộc cơ quan này, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Công an xã, phường, thị trấn và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tương đương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc cơ quan này, - Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử, Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội., - Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện, - Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương, Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Con dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu và Giấy chứng nhận thu hồi con dấu.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước chỉ được sử dụng một con dấu theo mẫu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Trường hợp cần thiết phải sử dụng thêm con dấu như con dấu đã cấp (dấu ướt, dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi), thực hiện theo quy định sau đây:

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng thêm dấu ướt phải được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền;
- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước tự quyết định việc sử dụng thêm dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi;
- Tổ chức kinh tế tự quyết định việc sử dụng thêm con dấu.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Nghị định 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

- Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

4. Đăng ký lại mẫu con dấu (thực hiện tại cấp tỉnh) . Mã số TTHC: 2.001410

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đăng ký lại mẫu con dấu do con dấu bị biến dạng, mòn, hỏng hoặc thay đổi chất liệu hoặc có sự thay đổi về tổ chức, đổi tên hoặc bị mất con dấu, chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhân số nhánh 206).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

* *Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về đăng ký lại mẫu con dấu đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận con dấu.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận con dấu và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận con dấu ký vào sổ giao, nhận con dấu.

* *Trường hợp trả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức, cán bộ được giao trả con dấu hiện theo quy định sau:*

+ Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu mà tổ chức, cá nhân được cấp trước đó.

+ Thu hồi con dấu đã được cấp trước đó theo các bước quy định tại Thông tư 45/2017/TT-BCA.

+ Trả Giấy chứng nhận thu hồi con dấu.

+ Trả con dấu.

+ Trả Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

+ Đề nghị người nhận kết quả ký giao, nhận theo nội dung thông tin quy định tại sổ giao, nhận con dấu.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký lại con dấu có thể thực hiện theo các cách thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ đăng ký lại mẫu con dấu thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ: Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền, xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước:

Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có con dấu bị biến dạng, mòn, hỏng hoặc thay đổi chất liệu: Văn bản đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do.

Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có sự thay đổi về tổ chức, đổi tên, hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do; Quyết định thay đổi về tổ chức, đổi tên cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.

Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước bị mất con dấu, hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc cơ quan có thẩm quyền; Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu được cấp trước đó.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam và tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức này, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này và đơn vị trực thuộc cơ quan này, Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc cơ quan này, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cơ quan An ninh điều tra và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tương đương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP., Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử, Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội., - Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an xã, phường, thị trấn và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an tỉnh,

thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương, Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động, Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc, Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở, Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương, Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp, đơn vị trực thuộc các cơ quan này.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước khi nộp hồ sơ đề nghị đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu phải xuất trình con dấu đã được đăng ký trước đó để cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu kiểm tra, đăng ký theo quy định.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Nghị định 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

- Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

5. Đăng ký mẫu con dấu mới (thực hiện tại cấp tỉnh). Mã số TTHC: 2.001428

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có nhu cầu đăng ký mẫu con dấu mới chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 206).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về đăng ký lại mẫu con dấu đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận con dấu.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận con dấu và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận con dấu ký vào sổ giao, nhận con dấu.

* *Trường hợp trả trực tiếp cho cá nhân, tổ chức, cán bộ được giao trả con dấu hiện theo quy định sau:*

+ Trả con dấu.

+ Trả Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

+ Đề nghị người nhận kết quả ký giao, nhận theo nội dung thông tin quy định tại sổ giao, nhận con dấu.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ đăng ký mẫu con dấu mới thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ: Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền, xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước:

Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu có hình Quốc huy: Quyết định thành lập hoặc văn bản quy định về tổ chức, hoạt động của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với cơ quan có chức năng quản lý nhà nước, cơ quan chuyên môn: Quyết định thành lập hoặc văn bản quy định về tổ chức, hoạt động của cơ quan có thẩm quyền.

Tổ chức sự nghiệp, hồ sơ gồm: - Quyết định thành lập hoặc văn bản quy định về tổ chức, hoạt động của cơ quan có thẩm quyền; - Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật.

Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ, hồ sơ gồm: - Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền; - Điều lệ hoạt động của tổ chức đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Tổ chức trực thuộc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ, hồ sơ gồm: - Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền; - Văn bản quy định về tổ chức, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp cho tổ chức theo quy định của pháp luật; - Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật.

Đối với tổ chức tôn giáo: Quyết định công nhận tổ chức của cơ quan có thẩm quyền.

Tổ chức trực thuộc tổ chức tôn giáo, hồ sơ gồm: - Quyết định của tổ chức tôn giáo về việc thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận việc thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc; - Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật.

Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy đăng ký hoạt động hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền cấp cho tổ chức theo quy định của pháp luật.

Tổ chức trực thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật, hồ sơ gồm: - Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền; - Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật.

Đối với tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao hoạt động hợp pháp tại Việt Nam: Giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam. l) Tổ chức khác được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật: Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Một số trường hợp theo ủy quyền của cơ quan đăng ký mẫu con dấu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP. Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Tổ bầu cử, Ủy ban bầu cử ở cấp tỉnh, Ủy ban bầu cử ở cấp huyện, Ủy ban bầu cử ở cấp xã, Ban bầu cử đại biểu Quốc hội., tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập

hoặc cấp giấy phép hoạt động, tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này, Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và tổ chức trực thuộc các cơ quan, tổ chức này, - Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp huyện và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cơ quan An ninh điều tra, cơ quan Cảnh sát điều tra Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp huyện, trại tạm giam thuộc Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cơ quan thi hành án hình sự Công an cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an xã, phường, thị trấn và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Tòa án nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đơn vị trực thuộc các cơ quan này, - Cơ quan thuộc hệ thống tổ chức của bộ, ngành trung ương tại địa phương, Các cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sau đây được đăng ký sử dụng con dấu: - Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp, Tổ chức khác do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động, Tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương cấp giấy phép hoạt động, Tổ chức kinh tế do cơ quan có thẩm quyền ở địa phương thành lập hoặc cấp giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp giấy phép hoạt động và các tổ chức trực thuộc, Cơ quan chuyên môn, tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị trực thuộc các cơ quan, tổ chức này, Ban chỉ huy quân sự cấp xã, Ban chỉ huy quân sự cơ quan, tổ chức ở cơ sở, Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước chỉ được đăng ký sử dụng con dấu khi đã có quy định về việc được phép sử dụng con dấu trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền; phải đăng ký mẫu con dấu trước khi sử dụng.

- Việc sử dụng con dấu có hình Quốc huy phải được quy định tại luật, pháp lệnh, nghị định hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức hoặc được quy định trong điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Nghị định 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

- Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.

Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu.

III. LĨNH VỰC PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY

1. Thẩm duyệt thiết kế về PCCC đối với các dự án, công trình quy định tại phụ lục IV ban hành kèm theo ND 136/2020/ND-CP (thực hiện tại cấp tỉnh) Mã số TTHC: 1.009896

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở thuộc danh mục Phụ lục V Nghị định số 136/2020/ND-CP ngày 24/11/2020 chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

* *Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

* *Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

* *Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ thẩm duyệt thiết kế về PCCC đối với các dự án, công trình quy định tại phụ lục IV ban hành kèm theo NĐ 136/2020/NĐ-CP thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Đối với đề án quy hoạch xây dựng:**

+ Văn bản đề nghị xem xét, cho ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy của cơ quan, tổ chức lập quy hoạch (Mẫu số PC06 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

+ Các tài liệu và bản vẽ quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/2.000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha, tỷ lệ 1/500 đối với các trường hợp còn lại thể hiện những nội dung yêu cầu về giải pháp phòng cháy và chữa cháy như sau: ⁽¹⁾Địa điểm xây dựng công trình, cụm công trình, bố trí các khu đất, các lô nhà phải bảo đảm chống cháy lan, giảm đến tối thiểu tác hại của nhiệt, khói bụi, khí độc do đám

cháy sinh ra đối với các khu vực dân cư và công trình xung quanh; ⁽²⁾Hệ thống giao thông, khoảng trống phải đủ kích thước và tải trọng bảo đảm cho phương tiện chữa cháy cơ giới triển khai các hoạt động chữa cháy; ⁽³⁾Phải có nguồn nước chữa cháy; hệ thống thông tin liên lạc, cung cấp điện bảo đảm phục vụ các hoạt động chữa cháy, thông tin báo cháy; ⁽⁴⁾Bố trí địa điểm xây dựng doanh trại cho đơn vị Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy phải theo quy định của quy chuẩn, tiêu chuẩn về quy hoạch xây dựng.

- Đối với chấp thuận địa điểm xây dựng công trình:

+ Văn bản đề nghị chấp thuận địa điểm xây dựng về phòng cháy và chữa cháy của chủ đầu tư (Mẫu số PC06 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP), trường hợp chủ đầu tư ủy quyền cho đơn vị khác thì phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc văn bản chứng minh quyền sử dụng đất hợp pháp đối với dự án, công trình;

+ Bản vẽ, tài liệu thể hiện rõ hiện trạng địa hình của khu đất có liên quan đến phòng cháy và chữa cháy như bậc chịu lửa của công trình, khoảng cách từ công trình dự kiến xây dựng đến các công trình xung quanh, hướng gió, cao độ công trình.

- Đối với thiết kế cơ sở của dự án, công trình:

+ Văn bản đề nghị xem xét, cho ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy của chủ đầu tư (Mẫu số PC06 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP), trường hợp chủ đầu tư ủy quyền cho đơn vị khác thì phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật;

+ Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công;

+ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng (nếu có) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc văn bản chứng minh quyền sử dụng đất hợp pháp đối với dự án, công trình sử dụng vốn khác;

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy của đơn vị tư vấn thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;

+ Bản vẽ và bản thuyết minh thiết kế cơ sở thể hiện những nội dung yêu cầu về giải pháp phòng cháy và chữa cháy như sau: ⁽¹⁾Địa điểm xây dựng công trình phải bảo đảm khoảng cách an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với các công trình xung quanh; ⁽²⁾Bậc chịu lửa của công trình phải phù hợp với quy mô, tính chất hoạt động của công trình; có giải pháp bảo đảm ngăn cháy và chống cháy lan giữa các hạng mục của công trình và giữa công trình này với công trình khác; ⁽³⁾Công nghệ sản xuất, hệ thống điện, chống sét, chống tĩnh điện, chống nổ của công trình và việc bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị, vật tư phải bảo đảm các yêu cầu an toàn về phòng cháy và chữa cháy; ⁽⁴⁾Lối, đường thoát nạn, thiết bị chiếu sáng, chỉ dẫn thoát nạn, báo tín hiệu; thông gió chống tụ khói; phương tiện cứu người phải bảo đảm cho việc thoát nạn nhanh chóng, an toàn; ⁽⁵⁾Hệ thống giao thông, bãi đỗ phục vụ cho phương tiện chữa cháy cơ giới hoạt động phải bảo đảm

kích thước và tải trọng; hệ thống cấp nước chữa cháy phải bảo đảm yêu cầu phục vụ chữa cháy; ⁽⁶⁾Hệ thống báo cháy, chữa cháy và phương tiện chữa cháy khác phải bảo đảm số lượng; vị trí lắp đặt và các thông số kỹ thuật phù hợp với đặc điểm và tính chất hoạt động của công trình.

- Đối với thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công (lần đầu) dự án, công trình:

+ Văn bản đề nghị thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy của chủ đầu tư (Mẫu số PC06 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP), trường hợp chủ đầu tư ủy quyền cho đơn vị khác thì phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật;

+ Văn bản góp ý thiết kế cơ sở về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy (nếu có);

+ Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công; văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng (nếu có) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc văn bản chứng minh quyền sử dụng đất hợp pháp đối với dự án, công trình sử dụng vốn khác;

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy của đơn vị tư vấn thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;

+ Dự toán xây dựng công trình;

+ Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng (nếu có);

+ Bản vẽ và bản thuyết minh thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công thể hiện những nội dung yêu cầu về giải pháp phòng cháy và chữa cháy như sau: ⁽¹⁾Địa điểm xây dựng công trình phải bảo đảm khoảng cách an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với các công trình xung quanh; ⁽²⁾Bậc chịu lửa của công trình phải phù hợp với quy mô, tính chất hoạt động của công trình; có giải pháp bảo đảm ngăn cháy và chống cháy lan giữa các hạng mục của công trình và giữa công trình này với công trình khác; ⁽³⁾Công nghệ sản xuất, hệ thống điện, chống sét, chống tĩnh điện, chống nổ của công trình và việc bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị, vật tư phải bảo đảm các yêu cầu an toàn về phòng cháy và chữa cháy; ⁽⁴⁾Lối, đường thoát nạn, thiết bị chiếu sáng, chỉ dẫn thoát nạn, báo tín hiệu; thông gió chống tụ khói; phương tiện cứu người phải bảo đảm cho việc thoát nạn nhanh chóng, an toàn; ⁽⁵⁾Hệ thống giao thông, bãi đỗ phục vụ cho phương tiện chữa cháy cơ giới hoạt động phải bảo đảm kích thước và tải trọng; hệ thống cấp nước chữa cháy phải bảo đảm yêu cầu phục vụ chữa cháy; ⁽⁶⁾Hệ thống báo cháy, chữa cháy và phương tiện chữa cháy khác phải bảo đảm số lượng; vị trí lắp đặt và các thông số kỹ thuật phù hợp với đặc điểm và tính chất hoạt động của công trình.

- Đối với cải tạo, điều chỉnh thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công dự án, công trình:

+ Văn bản đề nghị thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy của chủ đầu tư (Mẫu số PC06 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP), trường

hợp chủ đầu tư ủy quyền cho đơn vị khác thì phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật;

+ Văn bản góp ý thiết kế cơ sở về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy (nếu có);

+ Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công; văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng (nếu có) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc văn bản chứng minh quyền sử dụng đất hợp pháp đối với dự án, công trình sử dụng vốn khác;

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy của đơn vị tư vấn thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;

+ Dự toán xây dựng công trình;

+ Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng (nếu có);

+ Bản vẽ và bản thuyết minh thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công thể hiện những nội dung yêu cầu về giải pháp phòng cháy và chữa cháy như sau:

⁽¹⁾Địa điểm xây dựng công trình phải bảo đảm khoảng cách an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với các công trình xung quanh; ⁽²⁾Bậc chịu lửa của công trình phải phù hợp với quy mô, tính chất hoạt động của công trình; có giải pháp bảo đảm ngăn cháy và chống cháy lan giữa các hạng mục của công trình và giữa công trình này với công trình khác; ⁽³⁾Công nghệ sản xuất, hệ thống điện, chống sét, chống tĩnh điện, chống nổ của công trình và việc bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị, vật tư phải bảo đảm các yêu cầu an toàn về phòng cháy và chữa cháy; ⁽⁴⁾Lối, đường thoát nạn, thiết bị chiếu sáng, chỉ dẫn thoát nạn, báo tín hiệu; thông gió chống tụ khói; phương tiện cứu người phải bảo đảm cho việc thoát nạn nhanh chóng, an toàn; ⁽⁵⁾Hệ thống giao thông, bãi đỗ phục vụ cho phương tiện chữa cháy cơ giới hoạt động phải bảo đảm kích thước và tải trọng; hệ thống cấp nước chữa cháy phải bảo đảm yêu cầu phục vụ chữa cháy; ⁽⁶⁾Hệ thống báo cháy, chữa cháy và phương tiện chữa cháy khác phải bảo đảm số lượng; vị trí lắp đặt và các thông số kỹ thuật phù hợp với đặc điểm và tính chất hoạt động của công trình.

+ Bản sao Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế, văn bản thẩm duyệt thiết kế, hồ sơ thiết kế đã được đóng dấu thẩm duyệt về phòng cháy, chữa cháy trước đó.

- Đối với phương tiện giao thông cơ giới có yêu cầu đặc biệt về bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy:

+ Văn bản đề nghị thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy của chủ đầu tư, chủ phương tiện (Mẫu số PC06 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP), trường hợp chủ đầu tư, chủ phương tiện ủy quyền cho đơn vị khác thì phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật;

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy của đơn vị tư vấn thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;

+ Dự toán tổng mức đầu tư phương tiện;

+ Bản vẽ và bản thuyết minh thiết kế kỹ thuật thể hiện những nội dung yêu cầu về giải pháp phòng cháy và chữa cháy như sau: ⁽¹⁾Hệ thống điện, nhiên liệu, vật tư, hàng hóa bố trí, sắp xếp trên phương tiện phải bảo đảm an toàn phòng cháy và chữa cháy; ⁽²⁾Có phương tiện chữa cháy phù hợp với tính chất, đặc điểm hoạt động bảo đảm số lượng, chất lượng phù hợp với quy chuẩn, tiêu chuẩn về phòng cháy và chữa cháy hoặc theo quy định của Bộ Công an; ⁽³⁾Động cơ của phương tiện phải được cách ly với khoang chứa hàng bằng vật liệu không cháy hoặc buồng (khoang) đệm theo quy định; ⁽⁴⁾Ống xả của động cơ phải được che chắn, bảo đảm an toàn về cháy, nổ; ⁽⁵⁾Sàn, kết cấu của khoang chứa hàng và các khu vực khác của phương tiện nằm trong vùng nguy hiểm cháy, nổ phải làm bằng vật liệu không cháy; ⁽⁶⁾Phải có dây tiếp đất khi phương tiện giao thông đường bộ vận chuyển chất lỏng nguy hiểm về cháy, nổ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Đồ án quy hoạch xây dựng: Không quá 05 ngày làm việc;
- Chấp thuận địa điểm xây dựng công trình: không quá 05 ngày làm việc;
- Thiết kế cơ sở: không quá 10 ngày làm việc đối với dự án quan trọng quốc gia, dự án nhóm A; không quá 05 ngày làm việc đối với các dự án còn lại;
- Thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công: không quá 15 ngày làm việc đối với dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án, công trình nhóm A; không quá 10 ngày làm việc đối với các dự án, công trình còn lại;
- Thiết kế kỹ thuật phương tiện giao thông cơ giới có yêu cầu đặc biệt về bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy: không quá 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân thuộc diện thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với đồ án quy hoạch xây dựng: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh trả lời bằng văn bản góp ý về giải pháp phòng cháy, chữa cháy.

- Đối với hồ sơ đề nghị chấp thuận địa điểm xây dựng: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh trả lời bằng văn bản chấp thuận địa điểm xây dựng.

- Đối với hồ sơ thiết kế cơ sở: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh trả lời bằng văn bản góp ý về giải pháp phòng cháy và chữa cháy.

- Đối với hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công công trình, hồ sơ thiết kế kỹ thuật phương tiện giao thông cơ giới có yêu cầu đặc biệt về bảo đảm an toàn phòng cháy và chữa cháy: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy, đóng dấu đã thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy vào bản thuyết minh, các bản vẽ đã được thẩm duyệt và trả lại cho chủ đầu tư, chủ phương tiện. Chủ đầu tư, chủ phương tiện có trách nhiệm nộp tệp tin (file) bản chụp hoặc bản sao hồ sơ được đóng dấu đã thẩm duyệt cho Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh để lưu trữ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy.

Trường hợp hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công đối với cải tạo, thay đổi tính chất sử dụng công trình hoặc hoán cải phương tiện giao thông cơ giới có yêu cầu đặc biệt về bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh trả lời bằng văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy, đóng dấu đã thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy vào bản thuyết minh, các bản vẽ đã được thẩm duyệt và trả lại cho chủ đầu tư, chủ phương tiện. Chủ đầu tư, chủ phương tiện có trách nhiệm nộp tệp tin (file) bản chụp hoặc bản sao hồ sơ được đóng dấu đã thẩm duyệt cho Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh để lưu trữ theo quy định trước khi nhận văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy.

Trường hợp Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh không trả kết quả theo quy định này thì phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ cho chủ đầu tư, chủ phương tiện trong thời hạn quy định.

h) Lệ phí:

- Mức thu phí thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy được xác định theo công thức sau:

$$\text{Phí thẩm duyệt} = \text{Tổng mức đầu tư dự án} \times \text{Tỷ lệ tính phí được phê duyệt}$$

Trong đó:

➤ Tổng mức đầu tư dự án được xác định theo quy định tại Nghị định số 32/2015/NĐ-CP về quản lý chi phí đầu tư xây dựng và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) trừ chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, hỗ trợ và tái định cư, chi phí sử dụng đất (tính toán trước thuế).

➤ Tỷ lệ tính phí được quy định tại các Biểu mức thu phí 1, 2 kèm theo Thông tư số 258/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy.

- Trường hợp tổng mức đầu tư dự án có giá trị đầu tư nằm giữa các khoảng giá trị dự án ghi trên Biểu mức thu phí 1, 2 kèm theo Thông tư số 258/2016/TT-BTC thì mức thu phí được tính theo công thức sau:

$$N_{it} = N_{ib} - \left\{ \frac{N_{ib} - N_{ia}}{G_{ia} - G_{ib}} \times (G_{it} - G_{ib}) \right\}$$

Trong đó:

➤ N_{it} là tỷ lệ tính phí của dự án thứ i theo quy mô giá trị cần tính (đơn vị tính: %).

➤ G_{it} là giá trị tổng mức đầu tư của dự án thứ i cần tính phí thẩm duyệt (đơn vị tính: tỷ đồng).

➤ G_{ia} là giá trị tổng mức đầu tư cận trên giá trị tổng mức đầu tư của dự án cần tính phí thẩm duyệt thiết kế (đơn vị tính: tỷ đồng).

➤ G_{ib} là giá trị tổng mức đầu tư cận dưới giá trị tổng mức đầu tư của dự án cần tính phí thẩm duyệt thiết kế (đơn vị tính: tỷ đồng).

➤ N_{ia} là tỷ lệ tính phí của dự án thứ i tương ứng G_{ia} (đơn vị tính: %).

➤ N_{ib} là tỷ lệ tính phí của dự án thứ i tương ứng G_{ib} (đơn vị tính: %).

- Mức thu phí thẩm duyệt phải nộp đối với một dự án được xác định theo hướng dẫn trên có mức tối thiểu là 500.000 đồng/dự án và tối đa là 150.000.000 đồng/dự án.

Mức thu phí thẩm định phê duyệt đối với dự án đầu tư xây dựng thiết kế, cải tạo hoặc thay đổi tính chất sử dụng công trình, hạng mục công trình; hoán cải phương tiện giao thông cơ giới; xây dựng mới hạng mục công trình được xác định theo giá trị tổng mức đầu tư cải tạo hoặc thay đổi tính chất sử dụng công trình, hạng mục công trình; hoán cải phương tiện giao thông cơ giới; thiết kế xây dựng mới hạng mục công trình.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu PC06 ban hành kèm theo Nghị định 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu. Bản vẽ và bản thuyết minh thiết kế phải có xác nhận của chủ đầu tư

hoặc chủ phương tiện. Hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt và chủ đầu tư, chủ phương tiện phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch đó.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Phòng cháy và chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy, chữa cháy năm 2013;

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật phòng cháy và chữa cháy;

Thông tư số 258/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....(1).....

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

**ĐỀ NGHỊ
THẨM DUYỆT THIẾT KẾ VỀ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY**

Kính gửi:(2).....

.....(1)..... đề nghị Quý cơ quan.....(3)..... của dự án/công trình/phương tiện.....(4)..... với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN/CÔNG TRÌNH/PHƯƠNG TIỆN

1. Tên dự án/công trình/phương tiện:
2. Tên chủ đầu tư/chủ phương tiện:.....; thông tin liên hệ (địa chỉ, điện thoại):

3. Người đại diện theo pháp luật:.....
4. Đại diện chủ đầu tư (nếu có):.....
5. Địa điểm xây dựng/chế tạo/hoàn cải:
6. Tổng mức đầu tư:
7. Đơn vị tư vấn thiết kế:
8. Quy mô dự án/công trình (chiều cao, số tầng, công năng,...); quy mô, tính chất phương tiện (kích thước, dung tích, trọng tải, số người, vùng hoạt động,...):.....
9. Các thông tin khác (nếu có):(5).....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM

1. Hồ sơ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số/2020/NĐ-CP (6).
2. Văn bản ủy quyền nộp hồ sơ thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy của chủ đầu tư/chủ phương tiện (trong trường hợp chủ đầu tư/chủ phương tiện ủy quyền cho đơn vị khác).
3. Các văn bản khác có liên quan đã được cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp trước đây.

.....(1)..... đề nghị Quý cơ quan(3)...../.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)***Ghi chú:**

- (1) Tên đơn vị/cá nhân đề nghị thẩm duyệt;
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền thẩm duyệt;
- (3) Ghi một trong các nội dung sau: Góp ý về phòng cháy và chữa cháy đồ án quy hoạch; chấp thuận địa điểm xây dựng; góp ý về phòng cháy và chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế cơ sở; thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công; thẩm duyệt thiết kế điều chỉnh về phòng cháy và chữa cháy;
- (4) Tên dự án, công trình hoặc phương tiện giao thông cơ giới;
- (5) Nội dung thiết kế điều chỉnh; nội dung thiết kế cải tạo, thay đổi tính chất sử dụng của dự án/công trình; nội dung thiết kế hoàn cải phương tiện giao thông cơ giới có yêu cầu đặc biệt về bảo đảm an toàn phòng cháy và chữa cháy;
- (6) Liệt kê thành phần hồ sơ, tài liệu.

2. Phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở. Mã số TTHC: 1.003217

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở (Mẫu số PC 19 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

- 02 bản phương án chữa cháy của cơ sở đã được người có trách nhiệm tổ chức xây dựng phương án ký tên, đóng dấu (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người đứng đầu các cơ sở quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP theo phân cấp quản lý trên địa bàn.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phương án chữa cháy của cơ sở đã được phê duyệt

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu số PC17 và PC19 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

Luật Phòng cháy và chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy năm 2013.

Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

Số ⁽¹⁷⁾:

PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY CỦA CƠ SỞ

Tên cơ sở/khu dân cư/phương tiện giao thông cơ giới: ⁽¹⁾

Địa chỉ/Biên kiểm soát:

Điện thoại:

Cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp:

Điện thoại:

Cơ quan Công an được phân công thực hiện nhiệm vụ chữa
 cháy:.....

Điện thoại:.....

SƠ ĐỒ MẶT BẰNG TỔNG THỂ ⁽²⁾

A. ĐẶC ĐIỂM CÓ LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC CHỮA CHÁY

I. VỊ TRÍ CƠ SỞ/KHU DÂN CƯ: ⁽³⁾

-
- Phía Đông giáp:
 - Phía Tây giáp:
 - Phía Nam giáp:
 - Phía Bắc giáp:

II. GIAO THÔNG PHỤC VỤ CHỮA CHÁY: ⁽⁴⁾

III. NGUỒN NƯỚC PHỤC VỤ CHỮA CHÁY: ⁽⁵⁾

TT	Nguồn nước	Trữ lượng (m ³) hoặc lưu lượng (l/s)	Vị trí, khoảng cách nguồn nước	Những điểm cần lưu ý
I	Bên trong:			
1				
2				
...				
II	Bên ngoài:			
1				
2				
....				

IV. ĐẶC ĐIỂM CỦA CƠ SỞ/KHU DÂN CƯ/PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG:

- Đặc điểm kiến trúc xây dựng (Số tầng, diện tích mặt bằng, kết cấu xây dựng) của các hạng mục, công trình trong cơ sở/phương tiện giao thông cơ giới.

- Tính chất hoạt động, công năng sử dụng của các hạng mục, công trình (Đối với phương án chữa cháy của khu dân cư không nêu nội dung này).

- Số người thường xuyên có mặt tại cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới (Đối với phương án chữa cháy của khu dân cư không nêu nội dung này).

V. TÍNH CHẤT, ĐẶC ĐIỂM NGUY HIỂM VỀ CHÁY, NỔ, ĐỘC: ⁽⁶⁾

.....

.....

VI. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG CHỮA CHÁY TẠI CHỖ:

1. Tổ chức lực lượng: ⁽⁷⁾

- Đội (tổ) PCCC cơ sở/dân phòng: Có được thành lập hay không?

- Số lượng đội viên: người. Được cấp chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC: người.

- Họ và tên người chỉ huy đội PCCC cơ sở/dân phòng: số điện thoại:

2. Tổ chức thường trực chữa cháy:

- Số người thường trực trong giờ làm việc: người.

- Số người thường trực ngoài giờ làm việc: người.

VII. PHƯƠNG TIỆN CHỮA CHÁY TẠI CHỖ: ⁽⁸⁾

STT	Chủng loại phương tiện chữa cháy	Đơn vị tính	Số lượng	Vị trí bố trí	Ghi chú
1	Xe chữa cháy.....	chiếc			
2	Máy bơm chữa cháy	chiếc			
3	Bình bột chữa cháy	chiếc			
4	Bình khí CO2 chữa cháy	chiếc			
5	Chất tạo bọt chữa cháy	lít			
...	...				

B. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ MỘT SỐ TÌNH HUỐNG CHÁY**I. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TÌNH HUỐNG CHÁY PHỨC TẠP NHẤT:**1. Giả định tình huống cháy phức tạp nhất: ⁽⁹⁾

.....

2. Tổ chức triển khai chữa cháy: ⁽¹⁰⁾

.....

3. Sơ đồ triển khai lực lượng, phương tiện chữa cháy: ⁽¹¹⁾**II. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ CÁC TÌNH HUỐNG CHÁY ĐẶC TRƯNG:** ⁽¹²⁾

1. Tình huống 1:

.....

 2. Tình huống 2:

.....

 3. Tình huống:

C. BỔ SUNG, CHỈNH LÝ PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY ⁽¹³⁾

TT	Ngày, tháng, năm	Nội dung bổ sung, chỉnh lý	Người xây dựng phương án ký	Người phê duyệt phương án ký

D. THEO DÕI HỌC VÀ THỰC TẬP PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY ⁽¹⁴⁾

Ngày, tháng, năm	Nội dung, hình thức học tập, thực tập	Tình huống cháy giả định	Số người, phương tiện tham gia	Kết quả (đạt/không đạt)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN

 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN

 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN GHI PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY

Chú ý: Mẫu phương án chữa cháy có thể thay đổi số lượng trang tùy theo đặc điểm, tính chất hoạt động của cơ sở, số lượng tình huống giả định. Phương án chữa cháy của phương tiện giao thông cơ giới không ghi các mục I, II và III của phần A.

(1) Tên của cơ sở/khu dân cư/phương tiện: Ghi theo tên giao dịch hành chính.

(2) Sơ đồ mặt bằng tổng thể: Cần thể hiện rõ tên gọi của các hạng mục , nhà, đường giao thông, nguồn nước trong cơ sở và các nguồn nước chữa cháy tiếp giáp xung quanh. Phương án chữa cháy đối với phương tiện giao thông cơ giới thì bản vẽ thể hiện các khu vực nguy hiểm cháy, nổ và bố trí phương tiện chữa cháy. Sơ đồ vẽ trên khổ giấy A4 hoặc lớn hơn cho phù hợp.

(3) Vị trí cơ sở/khu dân cư: Ghi vị trí địa lý cơ sở, khoảng cách từ trung tâm quận, huyện đến cơ sở/khu dân cư; ghi cụ thể hướng của cơ sở tiếp giáp với các cơ sở, công trình, đường phố, sông, hồ... Đối với khu dân cư chỉ ghi sơ lược vị trí, không ghi tiếp giáp khu dân cư về các hướng.

(4) Giao thông phục vụ chữa cháy : Ghi cụ thể kích thước chiều rộng , chiều cao (cổng, hành lang), kết cấu xây dựng của các tuyến đường bên trong và bên ngoài cơ sở/khu dân cư phục vụ công tác chữa cháy.

(5) Nguồn nước phục vụ chữa cháy: Tất cả các cơ sở phải thống kê các nguồn nước ở bên trong cơ sở . Riêng đối với cơ sở thuộc Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này phải thống kê thêm nguồn nước ở gần cơ sở như : Bể, hồ, ao, sông, ngòi, kênh, rạch, trụ, bển lấy nước , hồ lấy nước ... có thể phục vụ công tác chữa cháy; ghi rõ khả năng lấy nước vào các mùa , thời điểm trong ngày ; chỉ dẫn vị trí, khoảng cách tới các nguồn nước ở bên ngoài.

(6) Tính chất, đặc điểm nguy hiểm về cháy, nổ, độc: Ghi rõ loại chất cháy chủ yếu, vị trí bố trí, sắp xếp, số lượng, khối lượng, đặc điểm cháy, yếu tố độc hại khi cháy, khả năng cháy lan ra khu vực xung quanh của các hạng mục, công trình. Thống kê các loại nguồn nhiệt có khả năng phát sinh gây cháy: lửa trần; sự cố hệ thống điện, thiết bị điện, sự cố kỹ thuật....

Ví dụ: Đối với cơ sở chế biến gỗ thì chất cháy chủ yếu là gỗ, sơn, dung môi, giấy bao bì. Nguồn nhiệt gây cháy có thể do sơ xuất trong việc sử dụng lửa trần để gia công sản phẩm hoặc do sự cố thiết bị điện (chập điện), sự cố dây chuyen công nghệ sản xuất (kẹt động cơ điện...). Khi cháy tại các nhà xưởng, kho hàng hóa sẽ tỏa ra nhiệt lượng lớn, sinh nhiều khói khí độc, đặc biệt khi xảy ra cháy ở khu vực kho chứa các thùng hóa chất làm dung môi pha sơn có khả năng gây nổ, đám cháy sẽ nhanh chóng lan truyền trên diện rộng, gây thương vong. Khi nhà xưởng bị cháy trên 30 phút có thể dẫn đến sụp đổ mái tôn của nhà xưởng gây khó khăn cho việc tiếp cận chữa cháy....

(7) Ghi tổ chức của lực lượng phòng cháy chữa cháy đã được thành lập đội (tổ) phòng cháy chữa cháy cơ sở hay đội dân phòng.

(8) Phương tiện chữa cháy tại chỗ: Thống kê chủng loại, mã hiệu (ví dụ: Máy bơm chữa cháy động cơ xăng Tohatsu V52; bình bột chữa cháy ABC MFZ4...), số lượng, vị trí bố trí phương tiện chữa cháy. Không thống kê những phương tiện, thiết bị, dụng cụ chữa cháy chất lượng kém, không có khả năng chữa cháy.

(9) Giả định tình huống cháy phức tạp nhất : Giả định tình huống cháy có quy mô lớn, diễn biến phức tạp , có thể gây thiệt hại lớn về người và tài sản , công tác chữa cháy gặp nhiều khó khăn, phức tạp. Trong đó giả định cụ thể thời điểm xảy ra cháy, nơi xuất phát cháy và nguyên nhân xảy ra cháy ; chất cháy chủ yếu ; quy mô, diện tích đám cháy tại thời điểm phát hiện cháy; những yếu tố gây ảnh hưởng tác động lớn tới việc chữa cháy như : Nhiệt độ cao , nhiều khói, khí độc, sụp đổ công trình...; vị trí và số lượng người bị kẹt hoặc bị nạn trong khu vực cháy.

(10) Tổ chức triển khai chữa cháy: Trên cơ sở tình huống cháy giả định, xây dựng trình tự xử lý sự cố cháy kể từ khi phát hiện cháy: hô hoán, báo động cho mọi người xung quanh biết, tổ chức cắt điện, báo cháy cho lực lượng phòng cháy và chữa cháy cơ sở, gọi điện báo cho lực lượng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy, tổ chức cứu người và hướng dẫn thoát nạn (nếu có), sử dụng các phương tiện, dụng cụ chữa cháy tại chỗ để dập lửa, sơ tán tài sản để ngăn cháy lan, phối hợp với các lực lượng khác (Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy, chính quyền sở tại, công an, điện lực, y tế,...) trong công tác tổ chức chữa cháy và giữ gìn trật tự, bảo vệ tài sản; bảo đảm hậu cần và thực hiện các hoạt động phục vụ chữa cháy ; bảo vệ hiện trường và khắc phục hậu quả vụ cháy. Các công việc trên phải tổ chức phân công cho các tổ (đội), cá nhân một cách cụ thể, rõ ràng, trong đó cần nêu rõ nhiệm vụ của chỉ huy chữa cháy tại chỗ trước và khi lực lượng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy có mặt tại đám cháy (chỉ huy lực lượng phòng cháy và chữa cháy tại chỗ triển khai các hoạt động chữa cháy; báo cáo tình hình, cung cấp thông tin cho chỉ huy của lực lượng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy, tham gia ban chỉ huy chữa cháy, tham gia bảo vệ hiện trường phục vụ điều tra xác định nguyên nhân vụ cháy).

(11) Sơ đồ triển khai lực lượng , phương tiện chữa cháy: Vẽ sơ đồ thể hiện vị trí điểm phát sinh cháy , diện tích đám cháy ; hướng gió chủ đạo ; bố trí lực lượng , phương tiện để cứu người , hướng dẫn thoát nạn (nếu có) và tổ chức chữa cháy , sơ tán tài sản , chống cháy lan; thể hiện hướng tấn công chính ... bằng các ký hiệu thống nhất theo quy định tại mẫu phương án chữa cháy này. Sơ đồ vẽ trên khổ giấy A4 hoặc lớn hơn cho phù hợp.

(12) Phương án xử lý các tình huống cháy đặc trưng: Đối với các cơ sở có các khu vực, hạng mục công trình có tính chất hoạt động , công năng sử dụng tương tự nhau (như các lớp học , các bể chứa LPG , các phòng làm việc ...) lựa chọn một khu vực, hạng mục , công trình đặc trưng làm tình huống giả định cháy để xây dựng phương án xử lý. Các tình huống sắp xếp theo thứ tự “Tình huống 1, 2, 3...”; nội dung từng tình huống được nêu tóm tắt tương tự như đối với tình huống cháy phức tạp nhất.

(13) Bổ sung, chỉnh lý phương án chữa cháy: Nêu nội dung bổ sung, chỉnh lý trong phương án có liên quan đến việc tổ chức chữa cháy của cơ sở.

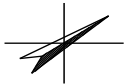
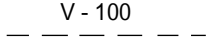

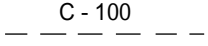
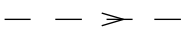
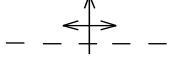
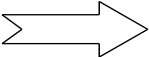

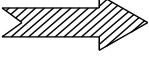





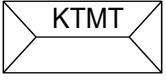
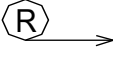

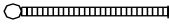
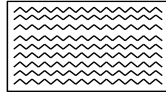

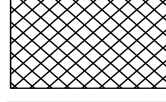
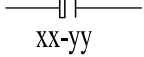
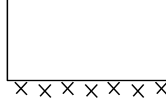

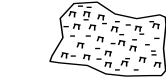







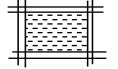



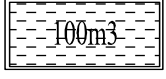

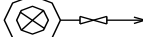




(14) Theo dõi học và thực tập phương án chữa cháy: Sau mỗi lần tổ chức học tập, thực tập phương án chữa cháy phải ghi lại thông tin cơ bản về lần học tập, thực tập phương án đó.





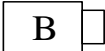
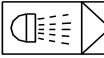



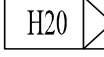
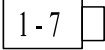
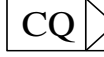


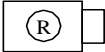






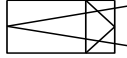

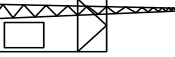

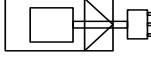

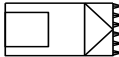




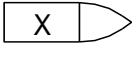

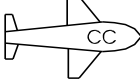





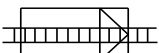


(15) Quyền hạn, chức vụ của người phê duyệt phương án chữa cháy.

(16) Quyền hạn, chức vụ của người có trách nhiệm xây dựng phương án chữa cháy.

(17) Số phương án chữa cháy do cơ quan Công an ghi theo số hồ sơ phê duyệt phương án chữa cháy (theo quy định của Bộ Công an về công tác hồ sơ, thống kê nghiệp vụ cảnh sát).

KÝ HIỆU DÙNG TRONG SƠ ĐỒ BỐ TRÍ LỰC LƯỢNG, PHƯƠNG TIỆN CHỮA CHÁY

	Hướng gió thổi		Đường ống cấp nước mạch vòng khép kín có đường kính D=100m
	Điểm phát sinh cháy		Đường ống cấp nước chữa cháy nhánh cụt có đường kính D=100m
	Lối thoát nạn		Trụ nước chữa cháy loại nổi
	Hướng đám cháy phát triển		Trụ nước chữa cháy loại ngầm
	Hướng tấn công chính		Cột lấy nước
	Nhà tranh, tre, nứa, lá		Đường vòi A chữa cháy
	Nhà nhiều tầng (N tầng)		Đường vòi B chữa cháy
	Nhà khung thép mái tôn		Cuộn vòi ru lô chữa cháy
	Nhà lợp ngói		Ống hút, giỏ lọc xe, máy bơm chữa cháy
	Khu vực bị khói		Ezectơ
	Khu vực đám cháy		Đầu nối hỗn hợp đường kính xx - yy
	Nhà mới bén cháy		Lăng giá di động
	Đầm lầy		Lăng A
	Sông, ngòi		Lăng B
	Rừng cây		Lăng phun bột
	Ao, hồ		Lăng phun bột độ nở cao
	Bến lấy nước chữa cháy		Lăng đa tác dụng
	Hố ga lấy nước		Lăng hương sen
	Bể nước chữa cháy 100m3		Ba chạc chữa cháy
	Hạng nước chữa cháy		Hai chạc chữa cháy
			Bình chữa cháy xách tay gốc nước
			Bình bột chữa cháy xách tay
			Bình khí chữa cháy xách tay

	Xe chỉ huy		Xe bảo dưỡng, sửa chữa kỹ thuật
	Xe chữa cháy có təc		Xe thông tin chỉ huy
	Xe chữa cháy không təc (xe bơm)		Xe chiếu sáng chữa cháy
	Xe trạm bơm		Xe xử lý hóa chất
	Xe chữa cháy công nghệ CAFS		Xe chở nước
	Xe chữa cháy công nghệ 1 - 7		Xe chở quân
	Xe chữa cháy sân bay		Xe chở phương tiện chữa cháy
	Xe chữa cháy rừng		Xe tiếp nhiên liệu chữa cháy
	Xe chữa cháy hóa chất		Xe chở hóa chất chữa cháy
	Xe chữa cháy đường hầm		Xe chở vòi chữa cháy
	Xe đường sắt chữa cháy		Xe nâng
	Xe chữa cháy lưỡng cư		Xe cầu
	Máy bơm chữa cháy khiêng tay		Xe máy xúc
	Máy bơm chữa cháy loại nổi		Xe máy ủi
	Tàu chữa cháy trên biển		Cờ chỉ huy chữa cháy
	Tàu chữa cháy trên sông		Thang ba
	Xuồng, ca nô chữa cháy		Thang hộp
	Máy bay chữa cháy		Thang móc
	Xe cứu nạn, cứu hộ		Thang dây
	Xe cứu thương		Đệm hơi cứu người
	Xe thang		Máy hút khói
			Đèn chiếu sáng di động

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

ĐỀ NGHỊ
PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY CỦA CƠ SỞ

Kính gửi:(1).....

Tên tôi là:
Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: cấp ngày:tháng.....năm.....
Điện thoại: Email:
Chức vụ:
Đại diện cơ sở/khu dân cư/chủ phương tiện:
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
Đề nghị(1)..... phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở
đối với:(3).....

....., ngày tháng năm
.....(2).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tiếp nhận hồ sơ;
- (2) Quyền hạn, chức vụ của người ký;
- (3) Tên cơ sở/khu dân cư/phương tiện.

3. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (trừ vật liệu nổ công nghiệp) Mã số TTHC: 1.009897

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ (Mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ);

- Bản sao Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, trong đó phải có loại hình kinh doanh vận tải hàng hoá (áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô) hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã (áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải đường thủy nội địa);

- Bản sao hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển kèm theo bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền cấp (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên);

- Bản sao hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hoá nguy hiểm. Đối với vận chuyển hàng hoá nguy hiểm trên đường thủy nội địa gửi kèm theo bản sao chứng chỉ chuyên môn đặc biệt (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên);

- Bản sao hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hoá nguy hiểm của đơn vị vận chuyển, trong đó nêu rõ tuyến đường, lịch trình vận chuyển hàng hoá nguy hiểm; biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ; Bản sao hoặc bản chính Phương án ứng phó sự cố tràn dầu (áp dụng đối với trường hợp vận tải xăng dầu trên đường thủy nội địa);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp không cấp Giấy phép, phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 quy định tại Nghị định số 42/2020/NĐ-CP bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ (Mẫu số PC05 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP) và biểu trưng hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ cho phương tiện (Mẫu số PC01 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 42/2020/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Phương tiện giao thông cơ giới phải bảo đảm các điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy khi vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP; người điều khiển phương tiện, người làm việc trên phương tiện phải bảo đảm điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Tên tổ chức, cá nhân:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:...../.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày...tháng...năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP BỔ SUNG GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....Fax..... Email:

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số...ngày...tháng...năm....., tại.....

3. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....do...(tên cơ quan cấp)...cấp ngày.....đến ngày.

4. Họ tên người đại diện pháp luật.....Chức danh
Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu số/ số thẻ căn cước công dân:.....

Đơn vị cấp:.....ngày cấp.....

5. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến).

6. Thông tin về người điều khiển phương tiện gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, hạng giấy phép điều khiển phương tiện (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến); đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình tập huấn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

7. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân.

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

TT	Tên gọi và mô tả	Số hiệu UN	Loại, nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)
1					
2					
...					

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

1.

2.

.....(*tên tổ chức, cá nhân*)..... cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân (*Ký
tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó(*cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ/đường thủy nội địa*).
- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

4. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (trừ vật liệu nổ công nghiệp) Mã số TTHC: 1.009898

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ.

- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi thông tin (trong trường hợp có thay đổi liên quan đến nội dung) hoặc giấy tờ, tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm (trường hợp Giấy phép bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

Trường hợp không cấp Giấy phép, phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Giấy phép nhưng có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép hoặc Giấy phép bị mất, bị hỏng, bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ (Mẫu số PC05 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP) và biểu trưng hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ cho phương tiện (Mẫu số PC01 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP)..

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 42/2020/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Phương tiện giao thông cơ giới phải bảo đảm các điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy khi vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP; người điều khiển phương tiện, người làm việc trên phương tiện phải bảo đảm điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP hoặc đã khắc phục vi phạm (trường hợp Giấy phép bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng).

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Tên tổ chức, cá nhân:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:...../.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày...tháng...năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP BỔ SUNG GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)

Kính gửi:.....

8. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....Fax..... Email:

9. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng...năm....., tại.....

10. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....do....(tên cơ quan cấp)....cấp ngày.....đến ngày.

11. Họ tên người đại diện pháp luật.....Chức danh

Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu số/ số thẻ căn cước công dân:.....

Đơn vị cấp:.....ngày cấp.....

12. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến).

13. Thông tin về người điều khiển phương tiện gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, hạng giấy phép điều khiển phương tiện (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến); đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình tập huấn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

14. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân.

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

TT	Tên gọi và mô tả	Số hiệu UN	Loại, nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)
1					
2					

...					
-----	--	--	--	--	--

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

- 1.
- 2.

.....(*tên tổ chức, cá nhân*)..... cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(*Ký tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó(*cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ/đường thủy nội địa*).
- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

5. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC Mã số TTHC: 1.001416

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đối với cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy tổ chức huấn luyện:

+ Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC21 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

+ Kế hoạch, chương trình nội dung huấn luyện;

+ Danh sách trích ngang lý lịch của người được huấn luyện.

- Đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở đề nghị cơ quan Công an hoặc cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy tổ chức huấn luyện:

+ Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC22 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách trích ngang lý lịch của người đăng ký tham gia huấn luyện .

Đối với cá nhân có nhu cầu được huấn luyện và cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy: Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra,

cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC22 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy tổ chức huấn luyện: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả của đối tượng tham gia huấn luyện.

- Đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở, cá nhân đề nghị cơ quan Công an tổ chức huấn luyện:

+ Trường hợp số lượng người đăng ký huấn luyện từ 20 người trở lên: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh tổ chức huấn luyện và kiểm tra, đánh giá kết quả của đối tượng tham gia huấn luyện.

+ Trường hợp số lượng người đăng ký huấn luyện ít hơn 20 người: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh có trách nhiệm tập hợp; khi đủ số lượng thì thông báo thời gian, địa điểm tổ chức huấn luyện và kiểm tra, đánh giá kết quả.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, Phòng cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy cho các cá nhân hoàn thành chương trình huấn luyện nghiệp vụ. Trường hợp không cấp Chứng nhận có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người có chức danh chỉ huy chữa cháy quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Phòng cháy và chữa cháy;

- Thành viên đội dân phòng, đội phòng cháy, chữa cháy cơ sở;

- Thành viên đội phòng cháy, chữa cháy chuyên ngành;

- Người làm việc trong môi trường có nguy hiểm về cháy, nổ hoặc thường xuyên tiếp xúc với hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ;

- Người điều khiển phương tiện, người làm việc trên phương tiện giao thông cơ giới vận chuyển hành khách trên 29 chỗ ngồi và phương tiện giao thông cơ giới vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ;

- Người làm nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy tại các cơ sở thuộc danh mục quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này;

- Thành viên đội, đơn vị phòng cháy, chữa cháy rừng.

Các cá nhân khác có nhu cầu được huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy.

h) Lệ phí: Do cá nhân, cơ quan, tổ chức, cơ sở tự chi trả đối với các điều kiện phục vụ công tác huấn luyện và tổ chức kiểm tra

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC21 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

- Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC22 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC23 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Phải bảo đảm đủ thời gian tham gia lớp huấn luyện và có kết quả kiểm tra từ đạt yêu cầu trở lên

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....(1).....

.....(2).....

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ
KIỂM TRA, CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(3).....

Đơn vị:(2).....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Căn cứ Điều 33 Nghị định số/2020/NĐ-CP ngàytháng....năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;

Từ ngàytháng....năm.... đến ngàytháng....năm.....,(2) đã tổ chức huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ cho(4).....Địa điểm tổ chức:

Tổng số người được huấn luyện: (có danh sách kèm theo).

.....(2)..... đề nghị(3)..... tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả và cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ./.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu:

.....(5).....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có);

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;

(3) Tên cơ quan Công an kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện;

(4) Đối tượng đã được huấn luyện;

(5) Chức vụ của người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức, cơ sở.

.....(1).....

.....(2).....

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ
HUẤN LUYỆN, KIỂM TRA, CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(3).....

Đơn vị:(2).....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Căn cứ Điều 33 Nghị định số/2020/NĐ-CP ngàytháng.....năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;

Đề nghị(3)..... tổ chức huấn luyện, kiểm tra và cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ cho(4)..... với tổng số học viên là: (có danh sách kèm theo).

Thời gian dự kiến từ ngàytháng.....năm.... đến ngàytháng...năm...../.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu:

.....(5).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có);

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;

(3) Tên cơ quan Công an kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện/cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy;

(4) Đối tượng đăng ký huấn luyện, kiểm tra, cấp Chứng nhận;

(5) Chức vụ của người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức, cơ sở.

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

ĐỀ NGHỊ
HUẤN LUYỆN, KIỂM TRA, CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(1).....

Tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Tôi xin đăng ký tham dự lớp huấn luyện nghiệp vụ:

- Phòng cháy, chữa cháy

- Cứu nạn, cứu hộ

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định về tổ chức của lớp huấn luyện./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Ghi tên cơ quan tổ chức lớp huấn luyện.

6. Cấp đổi giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC. Mã số TTHC: 1.009435

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy đã được cấp trước đó.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy nhưng bị hư hỏng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ);

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu PC24 ban hành kèm theo Nghị định 136/2020/NĐ-CP của Chính Phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐỔI/CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(1).....

Tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Ngày tháng năm, tôi được(1)..... cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Do: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bị hư hỏng/mất.

Đề nghị quý cơ quan.....(2)..... Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận huấn luyện;

(2) Ghi một trong các nội dung: Cấp đổi, cấp lại.

7. Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC. Mã số TTHC: 1.009435

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy nhưng bị mất.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ);

h) Lệ phí: Do cá nhân, cơ quan, tổ chức, cơ sở tự chi trả đối với các điều kiện phục vụ công tác huấn luyện và tổ chức kiểm tra

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐỔI/CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(1).....

Tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Ngày tháng năm, tôi được(1)..... cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Do: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bị hư hỏng/mất.

Đề nghị quý cơ quan.....(2)..... Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận huấn luyện;

(2) Ghi một trong các nội dung: Cấp đổi, cấp lại.

8. Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân. Mã số TTHC: 1.009900

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phục hồi hoạt động (Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân đã bị Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh ra quyết định tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ (Mẫu số PC05 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP) và biểu trưng hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ cho phương tiện (Mẫu số PC01 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP)..

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị phục hồi hoạt động (Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân bị tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động đã loại trừ nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ hoặc khắc phục các vi phạm về phòng cháy, chữa cháy.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ
PHỤC HỒI HOẠT ĐỘNG

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Họ tên người đại diện pháp luật:

Chức vụ:

CCCD/CMND/Hộ chiếu:

Sau khi thi hành Quyết định tạm đình chỉ/đình chỉ hoạt động số: ngày
.....tháng.....năm..... của: (1)

Hiện tại: (2) đã loại trừ nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy,
nổ/đã khắc phục vi phạm quy định về phòng cháy và chữa cháy kể từ hồi giờ
.... phút ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị quý cơ quan cho phục hồi hoạt động đối với: (2)
.....kể từ giờ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan những nội dung nêu trên là đúng sự thật và chịu trách
nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan của người ban hành quyết định tạm đình chỉ/đình chỉ hoạt động trước đó;

(2) Tên công trình, cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới hộ gia đình, cá nhân, địa điểm hoặc khu vực bị tạm đình chỉ hoặc đình chỉ hoạt động.

9. Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ. Mã số TTHC: 2.001776

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở:

+ Văn bản đề nghị;

+ Danh sách trích ngang lý lịch;

+ Giấy khám sức khỏe có xác nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên của người đăng ký dự lớp huấn luyện.

- Cá nhân có nhu cầu được huấn luyện và xin cấp chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ:

+ Đề nghị huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ);

+ Sơ yếu lý lịch;

+ Giấy khám sức khỏe có xác nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, Phòng cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ cho các cá nhân hoàn thành chương trình huấn luyện nghiệp vụ. Trường hợp không cấp Chứng nhận có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Lực lượng dân phòng, lực lượng phòng cháy, chữa cháy chuyên ngành, phòng cháy, chữa cháy cơ sở, và cá nhân có nhu cầu.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP).

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng, huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ và có kết quả kiểm tra từ đạt yêu cầu trở lên.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Thông tư số 08/2018/TT-BCA ngày 05/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ CỨU NẠN, CỨU HỘ
(Huấn luyện lần đầu: Cấp lại:)

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Nghề nghiệp:

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Tôi xin đăng ký tham dự lớp huấn luyện nghiệp vụ (2)

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định về tổ chức của lớp học./.

....., ngày tháng năm

Người đăng ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Ghi tên cơ quan chủ trì tổ chức lớp huấn luyện.

(2) Ghi nội dung đăng ký tham dự huấn luyện nghiệp vụ về:
Phòng cháy, chữa cháy; cứu nạn, cứu hộ.

10. Cấp đổi Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ. Mã số TTHC: 1.009901

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp đổi Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp đổi chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ.

- Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ đã được cấp trước đó.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ nhưng bị hư hỏng

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP).

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu PC24 ban hành kèm theo Nghị định 136/2020/NĐ-CP

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Giấy huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ bị hư hỏng, thời hạn trên giấy huấn luyện không quá 05 năm kể từ ngày cấp

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Thông tư số 08/2018/TT-BCA ngày 05/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐỔI/CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(1).....

Tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Ngày tháng năm, tôi được(1)..... cấp
Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Do: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bị hư hỏng/mất.

Đề nghị quý cơ quan.....(2)..... Chứng nhận huấn luyện
nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm
trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận huấn luyện;

(2) Ghi một trong các nội dung: Cấp đổi, cấp lại.

11. Cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ. Mã số TTHC: 1.009902

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: *dichvucong.gov.vn*

hoặc *dichvucong.bocongan.gov.vn*.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp không cấp Giấy phép, phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cấp tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ nhưng bị mất e)
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP).

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu PC24 ban hành kèm theo Nghị định 136/2020/NĐ-CP

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Giấy huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ bị mất, thời hạn trên giấy huấn luyện không quá 05 năm kể từ ngày cấp

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Thông tư số 08/2018/TT-BCA ngày 05/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐỔI/CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(1).....

Tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Ngày tháng năm, tôi được(1)..... cấp

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Do: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bị hư hỏng/mất.

Đề nghị quý cơ quan.....(2)..... Chứng nhận huấn luyện

ng nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận huấn luyện;

(2) Ghi một trong các nội dung: Cấp đổi, cấp lại.

12. Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy. Mã số TTHC: 2.001773

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn*** hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC33 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

- Văn bằng hoặc Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về phòng cháy, chữa cháy của người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của cơ sở kinh doanh. - Danh sách cá nhân có văn bằng, Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về phòng cháy, chữa cháy, Chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy, chữa cháy phù hợp với lĩnh vực kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy của cơ sở; kèm theo văn bằng, Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về phòng cháy, chữa cháy, Chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy, chữa cháy, CMND/CCCD/Hộ chiếu, quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của từng cá nhân và quyết định, phân công đảm nhiệm chức danh chủ trì thiết kế, thẩm định, giám sát, chỉ huy trưởng thi công về phòng cháy, chữa cháy (nếu có).

- Văn bản chứng minh về điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị bảo đảm cho hoạt động kinh doanh: Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng

thuê địa điểm hoạt động; bảng kê khai các phương tiện, thiết bị phục vụ hoạt động kinh doanh; 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, chữa cháy.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn quản lý, trừ các cơ sở kinh doanh thuộc thẩm quyền của Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC34 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP). Trường hợp không cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC33 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy phải bảo đảm các điều kiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....(1).....

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

ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY

Kính gửi:(2).....

.....(1).....

Địa chỉ

Điện thoại:Fax:

.....(3).....số:.....

Người đại diện theo pháp luật là ông/bà:

Chức vụ:

CCCD/CMND/Hộ chiếu:cấp ngày:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Đề nghị quý cơ quan xem xét cấp/cấp đổi/cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy cho:(1)..... trong các lĩnh vực sau:(4).....

Tôi cam kết thực hiện, bảo đảm và duy trì liên tục các điều kiện theo quy định như đã được cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy xác nhận; đồng thời, có trách nhiệm thông báo kịp thời cho quý cơ quan biết về những thay đổi có liên quan đến điều kiện về phòng cháy và chữa cháy đã được xác nhận./.

....., ngày tháng năm

.....(5).....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy;
- (2) Cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy xác nhận;
- (3) Ghi tên một trong những loại văn bản sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp;
- (4) Ghi rõ lĩnh vực hoạt động (tư vấn thiết kế, tư vấn thẩm định, tư vấn giám sát, tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy; tư vấn chuyên giao công nghệ phòng cháy và chữa cháy; huấn luyện, hướng dẫn nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy; thi công, lắp đặt hệ thống phòng cháy và chữa cháy; sản xuất, lắp ráp phương tiện, thiết bị phòng cháy và chữa cháy; kinh doanh phương tiện, thiết bị, vật tư phòng cháy và chữa cháy);
- (5) Chức vụ của người đề nghị.

13. Cấp đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy. Mã số TTHC: 3.000023

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

* *Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

* *Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

* *Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Trường hợp cơ sở kinh doanh có sự thay đổi về người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật, thành phần hồ sơ gồm:**

+ Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC33 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

+ Văn bằng hoặc Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về phòng cháy, chữa cháy của người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của cơ sở kinh doanh;

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy đã cấp trước đó.

- Trường hợp cơ sở kinh doanh có sự thay đổi địa điểm, thay đổi hoặc bổ sung ngành, nghề kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy, thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC33 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách cá nhân có văn bằng, Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về phòng cháy, chữa cháy, Chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy, chữa cháy phù hợp với lĩnh vực kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy của cơ sở; kèm theo văn bằng, Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về phòng cháy, chữa cháy, Chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy, chữa cháy, CMND/CCCD/Hộ chiếu, quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của từng cá nhân và quyết định, phân công đảm nhiệm chức danh chủ trì thiết kế, thẩm định, giám sát, chỉ huy trưởng thi công về phòng cháy, chữa cháy (nếu có);

+ Văn bản chứng minh về điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị bảo đảm cho hoạt động kinh doanh: Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê địa điểm hoạt động; bảng kê khai các phương tiện, thiết bị phục vụ hoạt động kinh doanh; 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, chữa cháy.

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy đã cấp trước đó.

- Trường hợp đổi giấy xác nhận do bị hư hỏng hoặc cơ sở kinh doanh có sự thay đổi về tên gọi, thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC33 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

+ Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy đã cấp trước đó.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn quản lý, trừ các cơ sở kinh doanh thuộc thẩm quyền của Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC34 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP). Trường hợp không cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC33 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy phải bảo đảm các điều kiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP.

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ..

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu số PC33

.....(1).....

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

ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY

Kính gửi:(2).....

.....(1).....

Địa chỉ

Điện thoại:Fax:

.....(3).....số:.....

Người đại diện theo pháp luật là ông/bà:

Chức vụ:

CCCD/CMND/Hộ chiếu:cấp ngày:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Đề nghị quý cơ quan xem xét cấp/cấp đổi/cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy cho:(1)..... trong các lĩnh vực sau:(4).....

Tôi cam kết thực hiện, bảo đảm và duy trì liên tục các điều kiện theo quy định như đã được cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy xác nhận; đồng thời, có trách nhiệm thông báo kịp thời cho quý cơ quan biết về những thay đổi có liên quan đến điều kiện về phòng cháy và chữa cháy đã được xác nhận./.

....., ngày tháng năm

.....(5).....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy;
- (2) Cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy xác nhận;
- (3) Ghi tên một trong những loại văn bản sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp;
- (4) Ghi rõ lĩnh vực hoạt động (tư vấn thiết kế, tư vấn thẩm định, tư vấn giám sát, tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy; tư vấn chuyên gia công nghệ phòng cháy và chữa cháy; huấn luyện, hướng dẫn nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy; thi công, lắp đặt hệ thống phòng cháy và chữa cháy; sản xuất, lắp ráp phương tiện, thiết bị phòng cháy và chữa cháy; kinh doanh phương tiện, thiết bị, vật tư phòng cháy và chữa cháy);
- (5) Chức vụ của người đề nghị.

14. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy. Mã số TTHC: 1.003470

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC33 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

- Giấy báo mất có xác nhận của cơ quan Công an nơi bị mất Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn quản lý, trừ các cơ sở kinh doanh thuộc thẩm quyền của Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC34 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP). Trường hợp không cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC33 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy phải bảo đảm các điều kiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP.
- Cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy bị mất Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ do Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.
- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.
- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....(1).....

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

ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY

Kính gửi:(2).....

.....(1).....

Địa chỉ

Điện thoại:Fax:

.....(3).....số:.....

Người đại diện theo pháp luật là ông/bà:

Chức vụ:

CCCD/CMND/Hộ chiếu:cấp ngày:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Đề nghị quý cơ quan xem xét cấp/cấp đổi/cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy cho:(1)..... trong các lĩnh vực sau:(4).....

Tôi cam kết thực hiện, bảo đảm và duy trì liên tục các điều kiện theo quy định như đã được cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy xác nhận; đồng thời, có trách nhiệm thông báo kịp thời cho quý cơ quan biết về những thay đổi có liên quan đến điều kiện về phòng cháy và chữa cháy đã được xác nhận./.

....., ngày tháng năm

.....(5).....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy;
- (2) Cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy xác nhận;
- (3) Ghi tên một trong những loại văn bản sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp;
- (4) Ghi rõ lĩnh vực hoạt động (tư vấn thiết kế, tư vấn thẩm định, tư vấn giám sát, tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy; tư vấn chuyên gia công nghệ phòng cháy và chữa cháy; huấn luyện, hướng dẫn nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy; thi công, lắp đặt hệ thống phòng cháy và chữa cháy; sản xuất, lắp ráp phương tiện, thiết bị phòng cháy và chữa cháy; kinh doanh phương tiện, thiết bị, vật tư phòng cháy và chữa cháy);
- (5) Chức vụ của người đề nghị.

15. Nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy. Mã số TTHC: 1.001425

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: dichvucong.gov.vn

hoặc dichvucong.bocongan.gov.vn.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kiểm tra kết quả nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC11 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

- 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, chữa cháy.

- Bản sao Giấy chứng nhận hoặc văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy kèm theo hồ sơ đã được đóng dấu thẩm duyệt của cơ quan Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy.

- Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy, chữa cháy.

- Các biên bản thử nghiệm, nghiệm thu từng phần và nghiệm thu tổng thể hệ thống phòng cháy, chữa cháy.

- Các bản vẽ hoàn công hệ thống phòng cháy, chữa cháy và các hạng mục liên quan đến phòng cháy, chữa cháy phù hợp với hồ sơ thiết kế đã được thẩm duyệt.

- Tài liệu, quy trình hướng dẫn vận hành, bảo dưỡng các thiết bị, hệ thống phòng cháy, chữa cháy và các hệ thống liên quan đến phòng cháy, chữa cháy của công trình, phương tiện giao thông cơ giới.

- Văn bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục, hệ thống liên quan đến phòng cháy, chữa cháy.

- Bản sao Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy của đơn vị tư vấn giám sát (nếu có), đơn vị thi công, lắp đặt hệ thống phòng cháy, chữa cháy.

Các văn bản, tài liệu có trong hồ sơ phải có xác nhận của chủ đầu tư, chủ phương tiện, đơn vị tư vấn giám sát, đơn vị thi công. Nếu hồ sơ bằng tiếng nước ngoài phải dịch ra tiếng Việt.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc đối với dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án, công trình nhóm A hoặc 07 ngày làm việc đối với các dự án công trình còn lại và phương tiện giao thông cơ giới có yêu cầu đặc biệt về bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy có trách nhiệm tổ chức kiểm tra nghiệm thu và lập biên bản kiểm tra kết quả nghiệm thu.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày thông qua biên bản kiểm tra nghiệm thu, nếu đạt các yêu cầu, Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh có trách nhiệm ra văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy. Trường hợp không chấp thuận kết quả nghiệm thu, Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các dự án, công trình, phương tiện giao thông cơ giới có yêu cầu đặc biệt về bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh thẩm duyệt trước đó

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức kiểm tra nghiệm thu và lập biên bản kiểm tra kết quả nghiệm thu (Mẫu số PC10 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

Căn cứ biên bản nghiệm thu, Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, ra văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC12 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP) và trả lại hồ sơ nghiệm thu đã nhận trước đó cho chủ đầu tư, chủ phương tiện. Trường hợp không chấp thuận kết quả nghiệm thu thì phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị kiểm tra kết quả nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC11 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....(1).....

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

KIỂM TRA KẾT QUẢ NGHIỆM THU VỀ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY

Kính gửi:(2).....

.....(1)..... đề nghị(2)..... kiểm tra kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với công trình/phương tiện với các nội dung sau:

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH/PHƯƠNG TIỆN

1. Tên công trình/phương tiện:
2. Tên chủ đầu tư/chủ phương tiện:.....; thông tin liên hệ (địa chỉ, điện thoại):
3. Địa điểm xây dựng/chế tạo/hoán cải:
4. Đơn vị tư vấn thiết kế:
5. Đơn vị tư vấn giám sát:
6. Đơn vị thi công:
7. Quy mô công trình (chiều cao, số tầng, công năng,...); quy mô, tính chất phương tiện (kích thước, dung tích, trọng tải, số người, vùng hoạt động,...):.....
8. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM (3)

1.
2.
3.

Công trình/phương tiện đã được chủ đầu tư và đơn vị thi công nghiệm thu theo quy định.(1)..... đề nghị(2)..... kiểm tra kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của công trình/phương tiện với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị kiểm tra kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy; (2) Tên cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy có thẩm quyền;

(3) Thành phần theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số/2020/NĐ-CP.

16. Cấp giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy. Mã số TTHC: 1.009903

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cơ sở chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: 727, Quốc Lộ 14, P. Tân Bình, TP Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Điện thoại 02716.254.888 (nhấn số nhánh 207).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến bộ phận một cửa của Công an tỉnh, bộ phận Cảnh sát PCCC&CNCH để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC27 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

- Biên bản kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy của cơ sở kinh doanh dịch vụ tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy

- Biên bản lấy mẫu phương tiện kiểm định (Mẫu số PC28);

- Giấy chứng nhận xuất xứ hoặc xuất xưởng của phương tiện

- Giấy chứng nhận chất lượng của phương tiện (nếu có);

Tài liệu kỹ thuật của phương tiện đề nghị kiểm định

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy, cơ quan Công an có trách nhiệm xem xét, đánh giá kết quả kiểm định và cấp Giấy chứng

nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy; trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

-Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy, đơn vị thực hiện kiểm định có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Công an cấp Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy tổ chức dán tem kiểm định lên phương tiện theo Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy đã cấp.

đ) 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 khi có các phương tiện phòng cháy và chữa cháy thuộc danh mục quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định 136/2020/NĐ-CP được sản xuất mới, lắp ráp, hoán cải trong nước hoặc nhập khẩu trước khi đưa vào lưu thông phải được kiểm định và cấp Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC29) và dán tem kiểm định lên phương tiện PCCC đề nghị cấp giấy chứng nhận kiểm định

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC27 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ sở kinh doanh dịch vụ tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy phải có giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ PCCC theo quy định.

Mỗi phương tiện phòng cháy và chữa cháy chỉ thực hiện kiểm định một lần và được cấp Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC29) và dán tem kiểm định

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....(1).....

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

Số: /.....

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH
PHƯƠNG TIỆN PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY

Kính gửi:(2).....

Căn cứ kết quả kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy đối với phương tiện/lô phương tiện tại biên bản kiểm định ngày tháng năm..... của ...(3)

Chúng tôi đề nghị(2)..... cấp Giấy chứng nhận kiểm định phương tiện phòng cháy và chữa cháy cho phương tiện/lô phương tiện theo bảng thống kê kèm theo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

.....(4).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên đơn vị trực tiếp sản xuất, lắp ráp, hoán cải trong nước hoặc nhập khẩu phương tiện phòng cháy và chữa cháy đề nghị kiểm định;
- (2) Tên cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy cấp Giấy chứng nhận kiểm định;
- (3) Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ tư vấn kiểm tra, kiểm định kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy;
- (4) Quyền hạn, chức vụ của người ký.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC CẤP CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thực hiện tại cấp huyện. Mã số TTHC: 1.010099

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

Bước 2: tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn công dân làm thủ tục, gồm:

+ Đăng ký dịch vụ nhận trả kết quả khai thác thông tin qua đường bưu điện tại nhà (nếu có nhu cầu) và nộp phí sử dụng dịch vụ qua đường Bưu Điện, nhận phiếu thu, cung cấp số điện thoại để liên hệ.

+ Nhận giấy biên nhận từ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trả kết quả.

- Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong đó nêu rõ lý do cần khai thác, sử dụng thông tin, thời gian khai thác, thông

tin cần khai thác và cam đoan về việc chịu trách nhiệm trong sử dụng thông tin khi được cung cấp.

- Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh; tổ chức hành nghề công chứng, thừa phát lại và tổ chức khác được giao thực hiện các dịch vụ công trên địa bàn quản lý.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đội Cảnh sát QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản thông báo kết quả khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Cung cấp quyền khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho cơ quan, tổ chức theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ.

- Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

2. Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân thực hiện tại cấp huyện. Mã số TTHC: 1.010100

a) Trình tự thực hiện::

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn công dân làm thủ tục, gồm:

+ Đăng ký dịch vụ nhận trả kết quả khai thác thông tin qua đường bưu điện tại nhà (nếu có nhu cầu) và nộp phí sử dụng dịch vụ qua đường Bưu Điện, nhận phiếu thu, cung cấp số điện thoại để liên hệ.

+ Nhận giấy biên nhận từ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trả kết quả.

- Nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* ***Thành phần hồ sơ:***

- ***Đối với tổ chức:***

+ Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân (trong đó nêu rõ mục đích, nội dung, phạm vi thông tin cần cung cấp, cam đoan chịu trách nhiệm trong sử dụng nội dung thông tin khi được cung cấp).

+ Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.

- Đối với cá nhân:

+ Văn bản yêu cầu khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân (trong đó nêu rõ mục đích, nội dung thông tin khi được cung cấp).

+ Xuất trình thẻ Căn cước công dân của công dân để cơ quan Công an kiểm tra, xác định đúng người đề nghị cung cấp thông tin.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo kết quả khai thác trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân không thuộc quy định tại điểm a, b, c Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 có nhu cầu cung cấp thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân phải được công dân đó đồng ý bằng văn bản có công chứng hoặc chứng thực.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

3. Cấp thẻ căn cước công dân khi đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thực hiện tại cấp huyện. Mã số TTHC: 2.001177

a) Trình tự thực hiện::

Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân tại Bộ phận một cửa cấp huyện để nộp hồ sơ làm thủ tục cấp thẻ CCCD theo thứ tự trong ngày hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: Thu Chứng minh nhân dân cũ (nếu có), thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Bước 6: Trả kết quả

Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện;

- Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:

+ Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân với trường hợp đã được cấp Chứng minh nhân dân và trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân (mẫu CC07 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an).

h) Phí, lệ phí:

- Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân lần đầu không phải nộp lệ phí;

- Công dân chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang cấp thẻ Căn cước công dân: 30.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.

- Từ ngày 01/7/2021 đến 31/12/2021 mức thu là 15.000 đồng/thẻ Căn cước công dân với trường hợp nêu trên theo quy định tại Thông tư 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài chính.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Mẫu CC02, DC02.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

- Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.

- Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.

- Thông tư số 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài chính quy định một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu CC02 ban hành kèm theo
Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015

(Mã số, mã vạch một chiều)	PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN Số thẻ CCCD:.....				17.
1. Họ, chữ đệm và tên:..... 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					Ảnh chân dung 4cm x 6cm
Cấp ngày:...../...../..... Nơi cấp: 6. Dân tộc.....7. Tôn giáo:.....8. Quốc tịch..... 9. Nơi đăng ký khai sinh: 10. Quê quán: 11. Nơi thường trú: 12. Nghề nghiệp:..... 13. Trình độ học vấn: 14. Họ, chữ đệm và tên của cha: 15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:..... 16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng): 18. Đặc điểm nhân dạng: 19. Loại cấp:.....20. Cấp lần thứ:.....21. Đơn vị lập:.....					
Cái phải	Trỏ phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải	
Cái trái	Trỏ trái	Giữa trái	Nhấn trái	Út trái	
4 ngón chụm tay trái			4 ngón chụm tay phải		

22. **Cán bộ kiểm tra**
(ký, ghi rõ họ tên)

23....., ngày.....tháng.....năm.....
Người khai ký, ghi rõ họ tên

Hướng dẫn phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân (CC02)

1. **Mẫu CC02**, do Công an nơi tiếp nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lập trên cơ sở đối chiếu thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với tờ khai căn cước công dân. Sau khi đối chiếu thông tin của công dân, mẫu CC02 được in trực tiếp từ máy in để công dân ký vào Phiếu thu nhận thông tin.

2. **Mã số, mã vạch một chiều**: mỗi hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân được gắn một mã số, mã vạch riêng để quản lý và được in trên Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân.

3. **Số thẻ Căn cước công dân**: ghi số Căn cước công dân đối với trường hợp cấp thẻ Căn cước công dân, cụ thể như sau:

Trung tâm Căn cước công dân quốc gia khi trả thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm gửi kèm danh sách của công dân được cấp thẻ Căn cước công dân cho Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh. Căn cứ vào danh sách, cán bộ quản lý hồ sơ tàng thư căn cước công dân Công an cấp tỉnh có trách nhiệm ghi đầy đủ 12 số Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân. Trường hợp công dân được cấp thẻ Căn cước công dân tại Trung tâm căn cước công dân quốc gia trước khi chuyển hồ sơ căn cước công dân cho cơ quan quản lý căn cước công dân Công an cấp tỉnh nơi công dân có hộ khẩu thường trú, cán bộ chuyên giao hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ số thẻ Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân.

4. Cách ghi thông tin:

a) **Từ mục 1 đến mục 13**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này;

b) **Từ mục 14 đến mục 16**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại phần ghi chú biểu mẫu CC01;

c) **Mục 17**: ảnh chân dung của công dân có kích thước 4 cm x 6 cm, nền ảnh màu trắng;

d) **Mục 18**: ghi đặc điểm nhân dạng của công dân theo quy định;

đ) **Mục 19**: chỉ ghi một trong các trường hợp cấp, đổi, cấp lại;

e) **Mục 20**: ghi số lần đã cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân cho công dân (tính cả lần hiện tại);

f) **Mục 21**: ghi tên cơ quan Công an lập Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân;

g) **Mục 22**: cán bộ kiểm tra Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân ký và ghi rõ họ tên sau khi kiểm tra bảo đảm thông tin đầy đủ, đúng theo quy định;

h) **Mục 23**: công dân ghi ngày, tháng, năm làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, ký và ghi rõ họ tên.

PHIẾU CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA THÔNG TIN DÂN CƯ**I. Thông tin về người khai⁽²⁾**

1. Họ, chữ đệm và tên⁽³⁾:
2. Số ĐDCN⁽⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số CMND
3. Quan hệ với người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin:

II. Thông tin về người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin⁽⁵⁾

1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh⁽³⁾:
2. Ngày, tháng, năm sinh:

--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--
3. Giới tính: Nam Nữ
4. Số ĐDCN⁽⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số CMND
5. Nơi thường trú⁽⁶⁾:
-
-

III. Nội dung thông tin cập nhật, chỉnh sửa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Hồ sơ, tài liệu kèm theo

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Phê duyệt của Cơ quan quản lý Cơ sở
dữ liệu quốc gia về dân cư**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Cán bộ đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: ⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp và tên Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. ⁽²⁾ Chỉ phải ghi thông tin về người khai trong trường hợp người khai không phải là người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin. ⁽³⁾ Viết IN HOA đủ dấu. ⁽⁴⁾ Ghi số định danh cá nhân, trường hợp chưa có ĐDCN thì ghi số CMND. ⁽⁵⁾ Ghi thông tin của công dân trước khi được cập nhật, chỉnh sửa. ⁽⁶⁾ Ghi đầy đủ địa danh hành chính 03 cấp: xã, huyện, tỉnh theo Số hộ khẩu.

4. Cấp thẻ căn cước công dân khi thông tin công dân chưa có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thực hiện tại cấp huyện. Mã số TTHC: 2.001174

a) Trình tự thực hiện::

Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân tại Bộ phận một cửa cấp huyện để nộp hồ sơ làm thủ tục cấp thẻ CCCD theo thứ tự trong ngày hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: Thu Chứng minh nhân dân cũ (nếu có), thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Bước 6: Trả kết quả

Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện;

- Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Phiếu thu thập thông tin dân cư (Mẫu DC01 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin nhân thân.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân với trường hợp đã được cấp Chứng minh nhân dân và trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân (mẫu CC07 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an).

h) Phí, lệ phí:

- Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân lần đầu không phải nộp lệ phí;

- Công dân chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang cấp thẻ Căn cước công dân: 30.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.

- Từ ngày 01/7/2021 đến 31/12/2021 mức thu là 15.000 đồng/thẻ Căn cước công dân với trường hợp nêu trên theo quy định tại Thông tư 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài chính.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Mẫu CC02, DC02.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

- Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.

- Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.

- Thông tư số 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài chính quy định một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu CC02 ban hành kèm theo
Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015

(Mã số, mã vạch một chiều)	PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN Số thẻ CCCD:.....				17.
1. Họ, chữ đệm và tên:..... 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					Ảnh chân dung 4cm x 6cm
Cấp ngày:...../...../..... Nơi cấp: 6. Dân tộc.....7. Tôn giáo:.....8. Quốc tịch..... 9. Nơi đăng ký khai sinh: 10. Quê quán: 11. Nơi thường trú: 12. Nghề nghiệp:..... 13. Trình độ học vấn: 14. Họ, chữ đệm và tên của cha: 15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:..... 16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng): 18. Đặc điểm nhân dạng: 19. Loại cấp:.....20. Cấp lần thứ:.....21. Đơn vị lập:.....					
Cái phải	Trỏ phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải	
Cái trái	Trỏ trái	Giữa trái	Nhấn trái	Út trái	
4 ngón chụm tay trái			4 ngón chụm tay phải		

22. **Cán bộ kiểm tra**
(ký, ghi rõ họ tên)

23....., ngày.....tháng.....năm.....
Người khai ký, ghi rõ họ tên

Hướng dẫn phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân (CC02)

1. **Mẫu CC02**, do Công an nơi tiếp nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lập trên cơ sở đối chiếu thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với tờ khai căn cước công dân. Sau khi đối chiếu thông tin của công dân, mẫu CC02 được in trực tiếp từ máy in để công dân ký vào Phiếu thu nhận thông tin.

2. **Mã số, mã vạch một chiều**: mỗi hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân được gắn một mã số, mã vạch riêng để quản lý và được in trên Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân.

3. **Số thẻ Căn cước công dân**: ghi số Căn cước công dân đối với trường hợp cấp thẻ Căn cước công dân, cụ thể như sau:

Trung tâm Căn cước công dân quốc gia khi trả thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm gửi kèm danh sách của công dân được cấp thẻ Căn cước công dân cho Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh. Căn cứ vào danh sách, cán bộ quản lý hồ sơ tàng thư căn cước công dân Công an cấp tỉnh có trách nhiệm ghi đầy đủ 12 số Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân. Trường hợp công dân được cấp thẻ Căn cước công dân tại Trung tâm căn cước công dân quốc gia trước khi chuyển hồ sơ căn cước công dân cho cơ quan quản lý căn cước công dân Công an cấp tỉnh nơi công dân có hộ khẩu thường trú, cán bộ chuyên giao hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ số thẻ Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân.

4. Cách ghi thông tin:

a) **Từ mục 1 đến mục 13**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này;

b) **Từ mục 14 đến mục 16**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại phần ghi chú biểu mẫu CC01;

c) **Mục 17**: ảnh chân dung của công dân có kích thước 4 cm x 6 cm, nền ảnh màu trắng;

d) **Mục 18**: ghi đặc điểm nhân dạng của công dân theo quy định;

đ) **Mục 19**: chỉ ghi một trong các trường hợp cấp, đổi, cấp lại;

e) **Mục 20**: ghi số lần đã cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân cho công dân (tính cả lần hiện tại);

f) **Mục 21**: ghi tên cơ quan Công an lập Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân;

g) **Mục 22**: cán bộ kiểm tra Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân ký và ghi rõ họ tên sau khi kiểm tra bảo đảm thông tin đầy đủ, đúng theo quy định;

h) **Mục 23**: công dân ghi ngày, tháng, năm làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, ký và ghi rõ họ tên.

PHIẾU CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA THÔNG TIN DÂN CƯ**I. Thông tin về người khai⁽²⁾**1. Họ, chữ đệm và tên⁽³⁾:2. Số ĐDCN⁽⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số CMND

3. Quan hệ với người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin:

II. Thông tin về người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin⁽⁵⁾1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh⁽³⁾:2. Ngày, tháng, năm sinh:

--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--

3. Giới tính: Nam Nữ4. Số ĐDCN⁽⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số CMND

5. Nơi thường trú⁽⁶⁾:

.....

III. Nội dung thông tin cập nhật, chỉnh sửa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Hồ sơ, tài liệu kèm theo

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Phê duyệt của Cơ quan quản lý Cơ sở
dữ liệu quốc gia về dân cư**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)**Cán bộ đề xuất**
(Ký, ghi rõ họ tên)....., ngày ... tháng ... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)**Ghi chú:** ⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp và tên Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. ⁽²⁾ Chỉ phải ghi thông tin về người khai trong trường hợp người khai không phải là người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin. ⁽³⁾ Viết IN HOA đủ dấu. ⁽⁴⁾ Ghi số định danh cá nhân, trường hợp chưa có ĐDCN thì ghi số CMND. ⁽⁵⁾ Ghi thông tin của công dân trước khi được cập nhật, chỉnh sửa. ⁽⁶⁾ Ghi đầy đủ địa danh hành chính 03 cấp: xã, huyện, tỉnh theo Số hộ khẩu.

5. Đổi thẻ căn cước công dân thực hiện tại cấp huyện. Mã số TTHC: 2.000408

a) Trình tự thực hiện::

Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục đổi thẻ Căn cước công dân tại Bộ phận một cửa cấp huyện để nộp hồ sơ làm thủ tục cấp thẻ CCCD theo thứ tự trong ngày hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: Thu Chứng minh nhân dân cũ (nếu có), thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Bước 6: Trả kết quả

Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện;

- Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:

+ *Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);*

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam đã được cấp thẻ Căn cước công dân thực hiện đổi thẻ Căn cước công dân trong các trường hợp sau đây:

- Khi công dân đủ 25 tuổi, đủ 40 tuổi và đủ 60 tuổi;
- Thẻ bị hư hỏng không sử dụng được;
- Thay đổi thông tin về họ, chữ đệm, tên; đặc điểm nhân dạng;
- Xác định lại giới tính, quê quán;
- Có sai sót về thông tin trên thẻ Căn cước công dân;
- Khi công dân có yêu cầu.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Giấy xác nhận số Căn cước công dân (trường hợp công dân có sự thay đổi số Căn cước công dân).

h) Phí, lệ phí:

** Mức thu lệ phí*

- Đổi thẻ Căn cước công dân khi bị hư hỏng không sử dụng được; thay đổi thông tin về họ, chữ đệm, tên; đặc điểm nhân dạng; xác định lại giới tính, quê quán; có sai sót về thông tin trên thẻ; khi công dân có yêu cầu: 50.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.

- *Từ ngày 01/7/2021 đến 31/12/2021 mức thu là 25.000 đồng/thẻ Căn cước công dân với trường hợp nêu trên theo quy định tại Thông tư 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài chính.*

** Các trường hợp miễn lệ phí*

- Đổi thẻ Căn cước công dân khi Nhà nước quy định thay đổi địa giới hành chính;

- Đổi thẻ Căn cước công dân cho công dân là bố, mẹ, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con dưới 18 tuổi của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; công dân thường trú tại các xã biên giới; các huyện đảo; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; công dân thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật;

- Đổi thẻ Căn cước công dân cho công dân dưới 18 tuổi, mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

** Các trường hợp không phải nộp lệ phí*

- Đổi thẻ Căn cước công dân theo quy định tại Điều 21 và điểm a khoản 3 Điều 32 Luật Căn cước công dân;

- Đổi thẻ Căn cước công dân khi có sai sót về thông tin trên thẻ Căn cước công dân do lỗi của cơ quan quản lý Căn cước công dân;

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Mẫu CC02, DC02.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

- Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.

- Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.

- Thông tư số 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài chính quy định một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu CC02 ban hành kèm theo
Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015

(Mã số, mã vạch một chiều)	PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN Số thẻ CCCD:.....				17.
1. Họ, chữ đệm và tên:..... 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					Ảnh chân dung 4cm x 6cm
Cấp ngày:...../...../..... Nơi cấp: 6. Dân tộc.....7. Tôn giáo:.....8. Quốc tịch..... 9. Nơi đăng ký khai sinh: 10. Quê quán: 11. Nơi thường trú: 12. Nghề nghiệp:..... 13. Trình độ học vấn: 14. Họ, chữ đệm và tên của cha: 15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:..... 16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng):..... 18. Đặc điểm nhân dạng: 19. Loại cấp:.....20. Cấp lần thứ:.....21. Đơn vị lập:.....					
Cái phải	Trỏ phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải	
Cái trái	Trỏ trái	Giữa trái	Nhấn trái	Út trái	
4 ngón chụm tay trái			4 ngón chụm tay phải		

22. **Cán bộ kiểm tra**
(ký, ghi rõ họ tên)

23....., ngày.....tháng.....năm.....
Người khai ký, ghi rõ họ tên

Hướng dẫn phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân (CC02)

1. **Mẫu CC02**, do Công an nơi tiếp nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lập trên cơ sở đối chiếu thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với tờ khai căn cước công dân. Sau khi đối chiếu thông tin của công dân, mẫu CC02 được in trực tiếp từ máy in để công dân ký vào Phiếu thu nhận thông tin.

2. **Mã số, mã vạch một chiều**: mỗi hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân được gắn một mã số, mã vạch riêng để quản lý và được in trên Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân.

3. **Số thẻ Căn cước công dân**: ghi số Căn cước công dân đối với trường hợp cấp thẻ Căn cước công dân, cụ thể như sau:

Trung tâm Căn cước công dân quốc gia khi trả thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm gửi kèm danh sách của công dân được cấp thẻ Căn cước công dân cho Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh. Căn cứ vào danh sách, cán bộ quản lý hồ sơ tàng thư căn cước công dân Công an cấp tỉnh có trách nhiệm ghi đầy đủ 12 số Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân. Trường hợp công dân được cấp thẻ Căn cước công dân tại Trung tâm căn cước công dân quốc gia trước khi chuyển hồ sơ căn cước công dân cho cơ quan quản lý căn cước công dân Công an cấp tỉnh nơi công dân có hộ khẩu thường trú, cán bộ chuyên giao hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ số thẻ Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân.

4. Cách ghi thông tin:

a) **Từ mục 1 đến mục 13**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này;

b) **Từ mục 14 đến mục 16**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại phần ghi chú biểu mẫu CC01;

c) **Mục 17**: ảnh chân dung của công dân có kích thước 4 cm x 6 cm, nền ảnh màu trắng;

d) **Mục 18**: ghi đặc điểm nhân dạng của công dân theo quy định;

đ) **Mục 19**: chỉ ghi một trong các trường hợp cấp, đổi, cấp lại;

e) **Mục 20**: ghi số lần đã cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân cho công dân (tính cả lần hiện tại);

f) **Mục 21**: ghi tên cơ quan Công an lập Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân;

g) **Mục 22**: cán bộ kiểm tra Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân ký và ghi rõ họ tên sau khi kiểm tra bảo đảm thông tin đầy đủ, đúng theo quy định;

h) **Mục 23**: công dân ghi ngày, tháng, năm làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, ký và ghi rõ họ tên.

PHIẾU CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA THÔNG TIN DÂN CƯ**I. Thông tin về người khai⁽²⁾**

1. Họ, chữ đệm và tên⁽³⁾:
2. Số ĐDCN⁽⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Số CMND
3. Quan hệ với người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin:

II. Thông tin về người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin⁽⁵⁾

1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh⁽³⁾:
2. Ngày, tháng, năm sinh:

--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--
3. Giới tính: Nam Nữ
4. Số ĐDCN⁽⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Số CMND
5. Nơi thường trú⁽⁶⁾:
-
-

III. Nội dung thông tin cập nhật, chỉnh sửa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Hồ sơ, tài liệu kèm theo

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Phê duyệt của Cơ quan quản lý Cơ sở
dữ liệu quốc gia về dân cư**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Cán bộ đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: ⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp và tên Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. ⁽²⁾ Chỉ phải ghi thông tin về người khai trong trường hợp người khai không phải là người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin. ⁽³⁾ Viết IN HOA đủ dấu. ⁽⁴⁾ Ghi số định danh cá nhân, trường hợp chưa có ĐDCN thì ghi số CMND. ⁽⁵⁾ Ghi thông tin của công dân trước khi được cập nhật, chỉnh sửa. ⁽⁶⁾ Ghi đầy đủ địa danh hành chính 03 cấp: xã, huyện, tỉnh theo Số hộ khẩu.

6. Cấp lại thẻ căn cước công dân thực hiện tại cấp huyện. Mã số TTHC: 2.000377.

a) Trình tự thực hiện::

- Bước 1: Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp lại thẻ Căn cước công dân tại Bộ phận một cửa cấp huyện để nộp hồ sơ làm thủ tục cấp thẻ CCCD theo thứ tự trong ngày hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân.

Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp thẻ Căn cước công dân thì thực hiện các bước sau.

- Bước 2: Cán bộ thu nhận thông tin công dân tìm kiếm thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp Căn cước công dân.

+ Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp Căn cước công dân.

- Bước 3: Tiến hành thu nhận vân tay, chụp ảnh chân dung của công dân.

- Bước 4: In Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân chuyển cho công dân kiểm tra, ký xác nhận; in Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký xác nhận.

- Bước 5: Thu Chứng minh nhân dân cũ (nếu có), thu lệ phí (nếu có) và cấp giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân cho công dân (Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Bước 6: Trả kết quả

Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện;

- Thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (Mẫu CC02 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Trường hợp thông tin công dân có sự thay đổi, điều chỉnh so với thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì hồ sơ còn có:

+ Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi thông tin công dân.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam đã được cấp thẻ Căn cước công dân bị mất thẻ Căn cước công dân hoặc được trở lại quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật quốc tịch Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thẻ Căn cước công dân (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- Giấy xác nhận số Căn cước công dân (trường hợp công dân có sự thay đổi số Căn cước công dân).

h) Phí, lệ phí:

*** Mức thu lệ phí:**

- Cấp lại thẻ Căn cước công dân khi bị mất thẻ Căn cước công dân, được trở lại quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật quốc tịch Việt Nam: 70.000 đồng/thẻ Căn cước công dân.

- Từ ngày 01/7/2021 đến 31/12/2021 mức thu là 35.000 đồng/thẻ Căn cước công dân với trường hợp nêu trên theo quy định tại Thông tư 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài chính.

*** Các trường hợp miễn lệ phí:**

- Cấp lại thẻ Căn cước công dân cho công dân là bố, mẹ, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con dưới 18 tuổi của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; công dân thường trú tại các xã biên giới; các huyện đảo; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; công dân thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật;

- Cấp lại thẻ Căn cước công dân cho công dân dưới 18 tuổi, mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Mẫu CC02, DC02.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.
- Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.
- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.
- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.
- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.
- Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.
- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
- Thông tư số 104/2020/TT-BCA ngày 30/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đã được sửa đổi, bổ sung bằng Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019.
- Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.
- Thông tư số 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài chính quy định một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu CC02 ban hành kèm theo
Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015

(Mã số, mã vạch một chiều)	PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN Số thẻ CCCD:.....				17.
1. Họ, chữ đệm và tên:..... 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					Ảnh chân dung 4cm x 6cm
Cấp ngày:...../...../..... Nơi cấp: 6. Dân tộc.....7. Tôn giáo:.....8. Quốc tịch..... 9. Nơi đăng ký khai sinh: 10. Quê quán: 11. Nơi thường trú: 12. Nghề nghiệp:..... 13. Trình độ học vấn: 14. Họ, chữ đệm và tên của cha: 15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:..... 16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng): 18. Đặc điểm nhân dạng: 19. Loại cấp:.....20. Cấp lần thứ:.....21. Đơn vị lập:.....					
Cái phải	Trỏ phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải	
Cái trái	Trỏ trái	Giữa trái	Nhấn trái	Út trái	
4 ngón chụm tay trái			4 ngón chụm tay phải		

22. **Cán bộ kiểm tra**
(ký, ghi rõ họ tên)

23....., ngày.....tháng.....năm.....
Người khai ký, ghi rõ họ tên

Hướng dẫn phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân (CC02)

1. **Mẫu CC02**, do Công an nơi tiếp nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lập trên cơ sở đối chiếu thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với tờ khai căn cước công dân. Sau khi đối chiếu thông tin của công dân, mẫu CC02 được in trực tiếp từ máy in để công dân ký vào Phiếu thu nhận thông tin.

2. **Mã số, mã vạch một chiều**: mỗi hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân được gắn một mã số, mã vạch riêng để quản lý và được in trên Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân.

3. **Số thẻ Căn cước công dân**: ghi số Căn cước công dân đối với trường hợp cấp thẻ Căn cước công dân, cụ thể như sau:

Trung tâm Căn cước công dân quốc gia khi trả thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm gửi kèm danh sách của công dân được cấp thẻ Căn cước công dân cho Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh. Căn cứ vào danh sách, cán bộ quản lý hồ sơ tàng thư căn cước công dân Công an cấp tỉnh có trách nhiệm ghi đầy đủ 12 số Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân. Trường hợp công dân được cấp thẻ Căn cước công dân tại Trung tâm căn cước công dân quốc gia trước khi chuyển hồ sơ căn cước công dân cho cơ quan quản lý căn cước công dân Công an cấp tỉnh nơi công dân có hộ khẩu thường trú, cán bộ chuyên giao hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ số thẻ Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân.

4. Cách ghi thông tin:

a) **Từ mục 1 đến mục 13**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này;

b) **Từ mục 14 đến mục 16**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại phần ghi chú biểu mẫu CC01;

c) **Mục 17**: ảnh chân dung của công dân có kích thước 4 cm x 6 cm, nền ảnh màu trắng;

d) **Mục 18**: ghi đặc điểm nhân dạng của công dân theo quy định;

đ) **Mục 19**: chỉ ghi một trong các trường hợp cấp, đổi, cấp lại;

e) **Mục 20**: ghi số lần đã cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân cho công dân (tính cả lần hiện tại);

f) **Mục 21**: ghi tên cơ quan Công an lập Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân;

g) **Mục 22**: cán bộ kiểm tra Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân ký và ghi rõ họ tên sau khi kiểm tra bảo đảm thông tin đầy đủ, đúng theo quy định;

h) **Mục 23**: công dân ghi ngày, tháng, năm làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, ký và ghi rõ họ tên.

PHIẾU CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA THÔNG TIN DÂN CƯ**I. Thông tin về người khai⁽²⁾**

1. Họ, chữ đệm và tên⁽³⁾:
2. Số ĐDCN⁽⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số CMND
3. Quan hệ với người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin:

II. Thông tin về người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin⁽⁵⁾

1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh⁽³⁾:
2. Ngày, tháng, năm sinh:

--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--	--	--
3. Giới tính: Nam Nữ
4. Số ĐDCN⁽⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số CMND
5. Nơi thường trú⁽⁶⁾:
-
-

III. Nội dung thông tin cập nhật, chỉnh sửa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Hồ sơ, tài liệu kèm theo

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Phê duyệt của Cơ quan quản lý Cơ sở
dữ liệu quốc gia về dân cư**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Cán bộ đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: ⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp và tên Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. ⁽²⁾ Chỉ phải ghi thông tin về người khai trong trường hợp người khai không phải là người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin. ⁽³⁾ Viết IN HOA đủ dấu. ⁽⁴⁾ Ghi số định danh cá nhân, trường hợp chưa có ĐDCN thì ghi số CMND. ⁽⁵⁾ Ghi thông tin của công dân trước khi được cập nhật, chỉnh sửa. ⁽⁶⁾ Ghi đầy đủ địa danh hành chính 03 cấp: xã, huyện, tỉnh theo Số hộ khẩu.

7. Xác nhận số Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân thực hiện tại cấp huyện. Mã số TTHC: 2.000677

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân đã được cấp thẻ Căn cước công dân có nhu cầu được xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Công dân đến Bộ phận một cửa cấp huyện để nộp hồ sơ xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân theo thứ tự trong ngày hoặc đăng ký cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an khi công dân có thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Bước 3: Trả kết quả

Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến địa chỉ theo yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ xác nhận số Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân thực hiện tại cấp huyện thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (mẫu CC13 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an) hoặc thực hiện các yêu cầu trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Trường hợp thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân chưa có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị công dân cung cấp bản chính hoặc bản sao thẻ Căn cước công dân, bản sao Chứng minh nhân dân (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân chuyên từ Chứng minh nhân dân sang thẻ Căn cước công dân nhưng trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân;

- Công dân xác lập lại số thẻ Căn cước công dân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đội CS QLHC về TTXH Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân (Mẫu CC07 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019).

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Mẫu CC13

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.

- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021.

- Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư Căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN SỐ CHỨNG MINH NHÂN DÂN

Kính gửi:

1. Họ, chữ đệm và tên:
2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Giới tính (Nam/nữ):
5. Dân tộc:; 6. Quốc tịch:
7. Nơi đăng ký khai sinh:
8. Quê quán:
9. Nơi thường trú:
10. Số CCCD đã được cấp:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Số CMND đã được cấp:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Đề nghị: xác nhận số Chứng minh nhân dân và số thẻ Căn cước công dân cho tôi. Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật./.

....., ngày... ..tháng.....năm 20...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÀNH, NGHỀ ĐẦU TƯ KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ

1. Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp huyện). Mã số TTHC: 2.000569

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh hoặc qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ sở kinh doanh qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu.

- Bước 3: Trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

** Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện*).

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu điện sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*** Thành phần hồ sơ:**

1. Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP).

2. Bản sao hợp lệ một trong các loại văn bản sau đây: a) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp có thu; b) Trường hợp trong các văn bản quy định tại điểm a khoản này không thể hiện ngành, nghề đầu tư kinh doanh thì cơ sở kinh doanh phải bổ sung tài liệu chứng minh các ngành, nghề đầu tư kinh doanh mà cơ sở kinh doanh hoạt động và đề nghị ghi trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đã được cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan có thẩm quyền chấp thuận (đối với cơ sở kinh doanh là doanh nghiệp thì cơ quan Công an khai thác tài liệu này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).

3. Bản sao hợp lệ các giấy tờ, tài liệu chứng minh bảo đảm các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với khu vực kinh doanh và kho bảo quản nguyên liệu, hàng hóa, gồm: a) Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với cơ sở kinh doanh thuộc danh mục quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một

số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy (sau đây viết gọn là Nghị định số 79/2014/NĐ-CP); b) Biên bản kiểm tra về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy đối với các cơ sở kinh doanh không thuộc quy định tại điểm a khoản 3 Điều này nhưng thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP; c) Các cơ sở kinh doanh không phải nộp tài liệu quy định tại các điểm a và b khoản 3 Điều này, gồm: Sản xuất con dấu; sản xuất cờ hiệu, mua, bán cờ hiệu, đèn, còi phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên; kinh doanh dịch vụ bảo vệ; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ đặt cược; kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; kinh doanh thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác; d) Đối với các cơ sở kinh doanh không có kho chứa nguyên liệu hoặc sản phẩm theo quy định thì phải có hợp đồng thuê kho đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại các điểm a và b khoản 3 Điều này; đ) Đối với các cơ sở kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ thì các tài liệu chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy là tài liệu của kho chứa, bảo quản vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

4. Bản khai lý lịch (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh, cụ thể như sau: a) Đối với người Việt Nam ở trong nước là người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự phải có Bản khai lý lịch; Phiếu lý lịch tư pháp (trừ những người đang thuộc biên chế của cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội); Bản khai lý lịch của những người quy định tại điểm này nếu đang thuộc biên chế của cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thì phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trực tiếp quản lý (trừ cơ sở kinh doanh). Đối với những người không thuộc đối tượng nêu trên phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài và người nước ngoài phải có Bản khai nhân sự kèm theo bản sao hợp lệ Hộ chiếu, Thẻ thường trú hoặc Thẻ tạm trú hoặc Thị thực còn thời hạn lưu trú tại Việt Nam; c) Đối với trường hợp một cơ sở kinh doanh có nhiều người đại diện theo pháp luật thì Bản khai lý lịch, Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự trong hồ sơ áp dụng đối với người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

5. Ngoài các tài liệu quy định nêu trên, hồ sơ đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự phải có thêm tài liệu áp dụng đối với một số cơ sở kinh doanh các ngành, nghề sau đây: a) Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ không có vốn đầu tư nước ngoài, phải có bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp chứng minh trình độ học vấn của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự. b) Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ có vốn đầu tư nước ngoài, phải có: - Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp chứng minh trình độ học vấn của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; - Tài liệu chứng minh doanh nghiệp nước ngoài đủ điều kiện quy định tại các điểm a và b khoản 4 Điều 11 Nghị định này đã được hợp pháp hóa lãnh sự của cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở quốc gia, vùng lãnh thổ nơi doanh nghiệp nước ngoài đặt trụ sở chính. c) Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ có chức năng đào tạo nhân viên dịch vụ bảo vệ, phải có giáo trình và chương trình đào tạo nhân viên dịch vụ bảo vệ. d) Đối với các cơ sở kinh doanh ngành, nghề: Sản xuất vật liệu nổ công nghiệp; kinh doanh tiền chất thuốc nổ; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp để thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí; kinh doanh súng quân dụng cầm tay hạng nhỏ; kinh doanh casino; kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài; kinh doanh dịch vụ đặt cược, phải có văn bản cho phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự của cơ quan, tổ chức cấp huyện, Các cơ sở kinh doanh không phải là doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú và kinh doanh dịch vụ in, kinh doanh khí, kinh doanh thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên, kinh doanh dịch vụ cầm đồ, kinh doanh dịch vụ xoa bóp, kinh doanh dịch vụ karaoke, Các cơ sở kinh doanh cung ứng dịch vụ sử dụng súng bắn sơn.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

Đội Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

h) Lệ phí: 300.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03).
- Bản khai lý lịch (Mẫu số 02).
- Bản khai nhân sự (Mẫu số 02b).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 9 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

- Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện

- Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....¹.....

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

Số CV (nếu có):
V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận
đủ điều kiện về an ninh, trật tự

....., ngày tháng năm

Kính gửi:².....

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày.....tháng.....năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị cấp
(cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm
ngành, nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở
kinh doanh: (ông/bà).....;

.....

Sinh ngày:.....thángnăm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngàytháng.....năm.....; cơ quan cấp:.....

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị² giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
(thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.

Ảnh
(4x6 cm)
Đóng dấu
giáp lai của
UBND hoặc
cơ quan quy
định tại (1)
bản khai lý
lịch này

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

BẢN KHAI LÝ LỊCH
Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện về an ninh, trật tự

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên:Nam/Nữ:
2. Tên thường dùng:
3. Sinh ngày.....tháng.....năm
4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:
Cấp ngày.....tháng năm;
Cơ quan cấp:
5. Dân tộc:.....; Tôn giáo:.....; Quốc tịch:
6. Nguyên quán:
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
8. Chỗ ở hiện nay:
9. Trình độ giáo dục phổ thông:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày.... tháng....năm.....
12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày.... tháng.....năm.....
13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh:
-
14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh:
15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:.....
16. Số điện thoại liên hệ:

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

STT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay	Nghề nghiệp hiện tại
			Nam	Nữ		

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ

.....

2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)

.....

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trực tiếp quản lý
 (1)

....., ngày tháng năm 20.....
 (Người khai ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam

Ảnh
(Portrait)
(4x6 cm)

BẢN KHAI NHẬN SỰ
(Individual declaration)

Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài
mang hộ chiếu nước ngoài

(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)

1. ¹Họ tên (Name and surname):
2. Ngày sinh (Date of birth):
3. Giới tính (Sex):
4. Nơi sinh (Place of birth):
5. Quốc tịch (Nationality):
6. Hộ chiếu số (Passport No):
- Loại (Kind):
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ (Temporary or permanently residence card No):
.....
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
- Cơ quan, tổ chức bảo lãnh (Sponsoring agency/Organization)
-
8. Nghề nghiệp (Profession):
9. Nơi làm việc (Place of work):
10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh (Position):
-

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.
(I swear the above declarations are true of which).

Làm tại (Done at):

Ngày (date):

(Ký - Signature)

¹ Chữ in hoa (Capital letter)

2. Cấp đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp huyện). Mã số TTHC: 2.000556

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh hoặc qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ sở kinh doanh qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu.

- Bước 3: Trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

** Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện*).

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu điện sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc dichvucong.bocongan.gov.vn.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP) gửi cơ quan Công an có thẩm quyền;

2. Bản sao hợp lệ các tài liệu chứng minh sự thay đổi của các thông tin ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (nếu có);

3. Tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP trong trường hợp thay đổi người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh;

4. Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đã được cấp.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự của cơ quan, tổ chức cấp huyện., Các cơ sở kinh doanh không phải là doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú và kinh doanh dịch vụ in, kinh doanh khí, kinh doanh thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên, kinh doanh dịch vụ cầm đồ, kinh doanh dịch vụ xoa bóp, kinh doanh dịch vụ karaoke, Các cơ sở kinh doanh cung ứng dịch vụ sử dụng súng bắn sơn.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

Đội Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

h) Lệ phí: 300.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03).
- Bản khai lý lịch (Mẫu số 02).
- Bản khai nhân sự (Mẫu số 02b).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 9 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

- Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện

- Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....¹.....

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

Số CV (nếu có):
V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận
đủ điều kiện về an ninh, trật tự

....., ngày tháng năm

Kính gửi:².....

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày.....tháng.....năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị cấp
(cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm
ngành, nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở
kinh doanh: (ông/bà).....;

.....

Sinh ngày:.....thángnăm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngàytháng.....năm.....; cơ quan cấp:.....

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật
tự theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016
để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các
tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị² giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
(thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.

Ảnh
(4x6 cm)
Đóng dấu
giáp lai của
UBND hoặc
cơ quan quy
định tại (1)
bản khai lý
lịch này

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

BẢN KHAI LÝ LỊCH
Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện về an ninh, trật tự

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên:Nam/Nữ:
2. Tên thường dùng:
3. Sinh ngày.....tháng.....năm
4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:
Cấp ngày.....tháng năm;
Cơ quan cấp:
5. Dân tộc:.....; Tôn giáo:.....; Quốc tịch:
6. Nguyên quán:
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
8. Chỗ ở hiện nay:
9. Trình độ giáo dục phổ thông:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày.... tháng....năm.....
12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày.... tháng.....năm.....
13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh:
-
14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh:
15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:.....
16. Số điện thoại liên hệ:

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

STT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay	Nghề nghiệp hiện tại
			Nam	Nữ		

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ

.....

.....

.....

2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)

.....

.....

.....

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trực tiếp quản lý

(1)

....., ngày tháng năm 20.....

(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam

Ảnh
(Portrait)
(4x6 cm)

BẢN KHAI NHẬN SỰ
(Individual declaration)

Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài
mang hộ chiếu nước ngoài

(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)

1. ¹Họ tên (Name and surname):
2. Ngày sinh (Date of birth):
3. Giới tính (Sex):
4. Nơi sinh (Place of birth):
5. Quốc tịch (Nationality):
6. Hộ chiếu số (Passport No):
- Loại (Kind):
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ (Temporary or permanently residence card No):
.....
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
- Cơ quan, tổ chức bảo lãnh (Sponsoring agency/Organization)
-
8. Nghề nghiệp (Profession):
9. Nơi làm việc (Place of work):
10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh (Position):
-

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.
(I swear the above declarations are true of which).

Làm tại (Done at):

Ngày (date):

(Ký - Signature)

¹ Chữ in hoa (Capital letter)

3. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (thực hiện tại cấp huyện). Mã số TTHC: 2.000485

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh hoặc qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ sở kinh doanh đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ sở kinh doanh qua đường bưu điện đến cơ sở kinh doanh hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ sở kinh doanh.

+ Nếu cơ sở kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ sở kinh doanh có yêu cầu.

- Bước 3: Trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự

** Trường hợp trả trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân trực tiếp mang **bản chính** các loại giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục về cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và phải đối chiếu thông tin trên bản chính và bản scan các giấy tờ đã gửi trực tuyến qua đường bưu điện hoặc Cổng thông tin điện tử.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện*).

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và biên lai thu phí thẩm định qua cơ sở kinh doanh dịch vụ bưu điện sau khi đã nhận được tiền phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (*phí dịch vụ bưu điện do cơ sở kinh doanh chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho cơ sở kinh doanh, cán bộ được giao trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự thực hiện theo quy định sau:*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Đề nghị người được cử đến nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự ký vào sổ quản lý cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

+ Viết biên lai và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định của Bộ Tài chính (*Bộ phận thu phí Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện*).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc dichvucong.bocongan.gov.vn.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Trường hợp đề mất Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh gửi cơ quan Công an có thẩm quyền (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP); Biên lai nộp tiền phạt theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp bị cơ quan Công an có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đối với trường hợp quy định tại các điểm b, c và h khoản 1 Điều 18 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh gửi cơ quan Công an có thẩm quyền (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP); Bản sao hợp lệ các tài liệu bổ sung chứng minh đáp ứng đủ điều kiện để hoạt động kinh doanh (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự của cơ quan, tổ chức cấp huyện., Các cơ sở kinh doanh không phải là doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú và kinh doanh dịch vụ in, kinh doanh khí, kinh doanh thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên, kinh doanh dịch vụ cầm đồ, kinh doanh dịch vụ xoa bóp, kinh doanh dịch vụ karaoke, Các cơ sở kinh doanh cung ứng dịch vụ sử dụng súng bắn sơn

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

Đội Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp huyện

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự.

h) Lệ phí: 300.000 đồng/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đã chấp hành Quyết định xử phạt hành chính theo quy định trong trường hợp mất Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự hoặc đã đáp ứng điều kiện trong trường hợp bị cơ quan Công an có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đối với trường hợp quy định tại các điểm b, c và h khoản 1 Điều 18 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

- Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện

- Thông tư 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh; phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....¹.....

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

Số CV (nếu có):
V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận
đủ điều kiện về an ninh, trật tự

....., ngày tháng năm

Kính gửi:².....

Thực hiện Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....; Số điện thoại cố định:

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:³

.....; cấp ngày.....tháng.....năm

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có)

Đề nghị cấp
(cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm
ngành, nghề:.....

Lý do đề nghị cấp:

Địa điểm kinh doanh tại:.....

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở
kinh doanh: (ông/bà).....;

.....

Sinh ngày:.....thángnăm; quốc tịch

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:.....;

cấp ngàytháng.....năm.....; cơ quan cấp:.....

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:.....;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật
tự theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016
để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị² giải quyết./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:
(thống kê tài liệu gửi kèm theo)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ sở kinh doanh.

² Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

³ Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.

Ảnh
(4x6 cm)
Đóng dấu
giáp lai của
UBND hoặc
cơ quan quy
định tại (1)
bản khai lý
lịch này

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

BẢN KHAI LÝ LỊCH
Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện về an ninh, trật tự

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên:Nam/Nữ:
2. Tên thường dùng:
3. Sinh ngày.....tháng.....năm
4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:
Cấp ngày.....tháng năm;
Cơ quan cấp:
5. Dân tộc:.....; Tôn giáo:.....; Quốc tịch:
6. Nguyên quán:
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
8. Chỗ ở hiện nay:
9. Trình độ giáo dục phổ thông:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày.... tháng....năm.....
12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày.... tháng.....năm.....
13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh:
-
14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh:
15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:.....
16. Số điện thoại liên hệ:

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

STT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay	Nghề nghiệp hiện tại
			Nam	Nữ		

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ

.....

2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)

.....

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trực tiếp quản lý

(1)

....., ngày tháng năm 20.....
 (Người khai ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam

Ảnh
(Portrait)
(4x6 cm)

BẢN KHAI NHẬN SỰ
(Individual declaration)

Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài
mang hộ chiếu nước ngoài
(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)

1. ¹Họ tên (Name and surname):
2. Ngày sinh (Date of birth):
3. Giới tính (Sex):
4. Nơi sinh (Place of birth):
5. Quốc tịch (Nationality):
6. Hộ chiếu số (Passport No):
- Loại (Kind):
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ (Temporary or permanently residence card No):
.....
- Ngày cấp (Date of issue):
- Giá trị đến (Date of expiry):
- Cơ quan cấp (Issued by):
- Cơ quan, tổ chức bảo lãnh (Sponsoring agency/Organization)
-
8. Nghề nghiệp (Profession):
9. Nơi làm việc (Place of work):
10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh (Position):
-

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.
(I swear the above declarations are true of which).

Làm tại (Done at):

Ngày (date):

(Ký - Signature)

¹ Chữ in hoa (Capital letter)

III. LĨNH VỰC PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY

1. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC. Mã số TTHC: 1.009905

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến Bộ phận một cửa cấp huyện để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: *dichvucong.gov.vn*

hoặc *dichvucong.bocongan.gov.vn*.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Đối với cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy tổ chức huấn luyện:**

+ Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC21 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

+ Kế hoạch, chương trình nội dung huấn luyện;

+ Danh sách trích ngang lý lịch của người được huấn luyện.

- **Đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở đề nghị cơ quan Công an hoặc cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy tổ chức huấn luyện:**

+ Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC22 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách trích ngang lý lịch của người đăng ký tham gia huấn luyện .

Đối với cá nhân có nhu cầu được huấn luyện và cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy: Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC22 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy tổ chức huấn luyện: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả của đối tượng tham gia huấn luyện.

- Đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở, cá nhân đề nghị cơ quan Công an tổ chức huấn luyện:

+ Trường hợp số lượng người đăng ký huấn luyện từ 20 người trở lên: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh tổ chức huấn luyện và kiểm tra, đánh giá kết quả của đối tượng tham gia huấn luyện.

+ Trường hợp số lượng người đăng ký huấn luyện ít hơn 20 người: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh có trách nhiệm tập hợp; khi đủ số lượng thì thông báo thời gian, địa điểm tổ chức huấn luyện và kiểm tra, đánh giá kết quả.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, Phòng cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy cho các cá nhân hoàn thành chương trình huấn luyện nghiệp vụ. Trường hợp không cấp Chứng nhận có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người có chức danh chỉ huy chữa cháy quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Phòng cháy và chữa cháy;

- Thành viên đội dân phòng, đội phòng cháy, chữa cháy cơ sở;

- Thành viên đội phòng cháy, chữa cháy chuyên ngành;

- Người làm việc trong môi trường có nguy hiểm về cháy, nổ hoặc thường xuyên tiếp xúc với hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ;

- Người điều khiển phương tiện, người làm việc trên phương tiện giao thông cơ giới vận chuyển hành khách trên 29 chỗ ngồi và phương tiện giao thông cơ giới vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ;

- Người làm nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy tại các cơ sở thuộc danh mục quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này;

- Thành viên đội, đơn vị phòng cháy, chữa cháy rừng.

Các cá nhân khác có nhu cầu được huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy.

h) Lệ phí: Do cá nhân, cơ quan, tổ chức, cơ sở tự chi trả đối với các điều kiện phục vụ công tác huấn luyện và tổ chức kiểm tra

- **i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC21 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

- Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC22 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC23 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Phải bảo đảm đủ thời gian tham gia lớp huấn luyện và có kết quả kiểm tra từ đạt yêu cầu trở lên

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

.....(1).....

.....(2).....

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ
KIỂM TRA, CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(3).....

Đơn vị:(2).....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Căn cứ Điều 33 Nghị định số/2020/NĐ-CP ngàytháng....năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;

Từ ngàytháng....năm.... đến ngàytháng....năm.....,(2) đã tổ chức huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ cho(4).....Địa điểm tổ chức:

Tổng số người được huấn luyện: (có danh sách kèm theo).

.....(2)..... đề nghị(3)..... tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả và cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ./.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu:

.....(5).....

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có);

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;

(3) Tên cơ quan Công an kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện;

(4) Đối tượng đã được huấn luyện;

(5) Chức vụ của người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức, cơ sở.

.....(1).....

.....(2).....

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ**HUẤN LUYỆN, KIỂM TRA, CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN**

Kính gửi:(3).....

Đơn vị:(2).....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Căn cứ Điều 33 Nghị định số/2020/NĐ-CP ngàytháng.....năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;

Đề nghị(3)..... tổ chức huấn luyện, kiểm tra và cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ cho(4)..... với tổng số học viên là: (có danh sách kèm theo).

Thời gian dự kiến từ ngàytháng.....năm... đến ngàytháng...năm...../.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu:

.....(5).....

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có);

(2) Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;

(3) Tên cơ quan Công an kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện/cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy;

(4) Đối tượng đăng ký huấn luyện, kiểm tra, cấp Chứng nhận;

(5) Chức vụ của người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức, cơ sở.

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

ĐỀ NGHỊ
HUẤN LUYỆN, KIỂM TRA, CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(1).....

Tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Tôi xin đăng ký tham dự lớp huấn luyện nghiệp vụ:

- Phòng cháy, chữa cháy

- Cứu nạn, cứu hộ

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định về tổ chức của lớp huấn luyện./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Ghi tên cơ quan tổ chức lớp huấn luyện.

2. Cấp đổi giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC. Mã số TTHC: 1.009906

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến Bộ phận một cửa cấp huyện để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy đã được cấp trước đó.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy nhưng bị hư hỏng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ);

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu PC24 ban hành kèm theo Nghị định 136/2020/NĐ-CP của Chính Phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐỔI/CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(1).....

Tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Ngày tháng năm, tôi được(1)..... cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Do: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bị hư hỏng/mất.

Đề nghị quý cơ quan.....(2)..... Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận huấn luyện;

(2) Ghi một trong các nội dung: Cấp đổi, cấp lại.

3. Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC. Mã số TTHC: 1.009907.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến Bộ phận một cửa cấp huyện để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy nhưng bị mất.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ);

h) Lệ phí: Do cá nhân, cơ quan, tổ chức, cơ sở tự chi trả đối với các điều kiện phục vụ công tác huấn luyện và tổ chức kiểm tra

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐỔI/CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Kính gửi:(1).....

Tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

Nơi làm việc/thường trú:

Số điện thoại:

Ngày tháng năm, tôi được(1)..... cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Do: Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bị hư hỏng/mất.

Đề nghị quý cơ quan.....(2)..... Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy/cứu nạn, cứu hộ.

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận huấn luyện;

(2) Ghi một trong các nội dung: Cấp đổi, cấp lại.

4. Phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở. Mã số TTHC: 1.009908.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

* *Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến Bộ phận một cửa cấp huyện để nhận kết quả bản giấy.

* *Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

* *Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở (Mẫu số PC 19 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP);

- 02 bản phương án chữa cháy của cơ sở đã được người có trách nhiệm tổ chức xây dựng phương án ký tên, đóng dấu (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người đứng đầu các cơ sở quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP theo phân cấp quản lý trên địa bàn.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phương án chữa cháy của cơ sở đã được phê duyệt

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu số PC17 và PC19 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Phòng cháy và chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

Số ⁽¹⁷⁾:

PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY CỦA CƠ SỞ

Tên cơ sở/khu dân cư/phương tiện giao thông cơ giới: ⁽¹⁾

Địa chỉ/Biên kiểm soát:

Điện thoại:

Cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp:

Điện thoại:

Cơ quan Công an được phân công thực hiện nhiệm vụ chữa
 cháy:.....

Điện thoại:.....

SƠ ĐỒ MẶT BẰNG TỔNG THỂ ⁽²⁾

A. ĐẶC ĐIỂM CÓ LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC CHỮA CHÁY

I. VỊ TRÍ CƠ SỞ/KHU DÂN CƯ: ⁽³⁾

-
- Phía Đông giáp:
 - Phía Tây giáp:
 - Phía Nam giáp:
 - Phía Bắc giáp:

II. GIAO THÔNG PHỤC VỤ CHỮA CHÁY: ⁽⁴⁾

III. NGUỒN NƯỚC PHỤC VỤ CHỮA CHÁY: ⁽⁵⁾

TT	Nguồn nước	Trữ lượng (m ³) hoặc lưu lượng (l/s)	Vị trí, khoảng cách nguồn nước	Những điểm cần lưu ý
I	Bên trong:			
1				
2				
...				
II	Bên ngoài:			
1				
2				
....				

IV. ĐẶC ĐIỂM CỦA CƠ SỞ/KHU DÂN CƯ/PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG:

- Đặc điểm kiến trúc xây dựng (Số tầng, diện tích mặt bằng, kết cấu xây dựng) của các hạng mục, công trình trong cơ sở/phương tiện giao thông cơ giới.

- Tính chất hoạt động, công năng sử dụng của các hạng mục, công trình (Đối với phương án chữa cháy của khu dân cư không nêu nội dung này).

- Số người thường xuyên có mặt tại cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới (Đối với phương án chữa cháy của khu dân cư không nêu nội dung này).

V. TÍNH CHẤT, ĐẶC ĐIỂM NGUY HIỂM VỀ CHÁY, NỔ, ĐỘC: ⁽⁶⁾

.....

VI. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG CHỮA CHÁY TẠI CHỖ:

1. Tổ chức lực lượng: ⁽⁷⁾

- Đội (tổ) PCCC cơ sở/dân phòng: Có được thành lập hay không?

- Số lượng đội viên: người. Được cấp chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC: người.

- Họ và tên người chỉ huy đội PCCC cơ sở/dân phòng: số điện thoại:

2. Tổ chức thường trực chữa cháy:

- Số người thường trực trong giờ làm việc: người.

- Số người thường trực ngoài giờ làm việc: người.

VII. PHƯƠNG TIỆN CHỮA CHÁY TẠI CHỖ: ⁽⁸⁾

STT	Chủng loại phương tiện chữa cháy	Đơn vị tính	Số lượng	Vị trí bố trí	Ghi chú
1	Xe chữa cháy.....	chiếc			
2	Máy bơm chữa cháy	chiếc			
3	Bình bột chữa cháy	chiếc			
4	Bình khí CO2 chữa cháy	chiếc			
5	Chất tạo bọt chữa cháy	lít			
...	...				

B. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ MỘT SỐ TÌNH HUỐNG CHÁY

I. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TÌNH HUỐNG CHÁY PHỨC TẠP NHẤT:

1. Giả định tình huống cháy phức tạp nhất: ⁽⁹⁾

.....
.....

2. Tổ chức triển khai chữa cháy: ⁽¹⁰⁾

.....
.....

3. Sơ đồ triển khai lực lượng, phương tiện chữa cháy: ⁽¹¹⁾

II. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ CÁC TÌNH HUỐNG CHÁY ĐẶC TRƯNG: ⁽¹²⁾

1. Tình huống 1:

.....
.....

2. Tình huống 2:

.....
.....

3. Tình huống:

.....
.....

C. BỔ SUNG, CHỈNH LÝ PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY ⁽¹³⁾

TT	Ngày, tháng, năm	Nội dung bổ sung, chỉnh lý	Người xây dựng phương án ký	Người phê duyệt phương án ký

D. THEO DÕI HỌC VÀ THỰC TẬP PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY ⁽¹⁴⁾

Ngày, tháng, năm	Nội dung, hình thức học tập, thực tập	Tình huống cháy giả định	Số người, phương tiện tham gia	Kết quả (đạt/không đạt)

....., ngày tháng năm

NGƯỜI PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN
⁽¹⁵⁾

 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm

NGƯỜI XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN
⁽¹⁶⁾

 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

HƯỚNG DẪN GHI PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY

Chú ý: Mẫu phương án chữa cháy có thể thay đổi số lượng trang tùy theo đặc điểm, tính chất hoạt động của cơ sở, số lượng tình huống giả định. Phương án chữa cháy của phương tiện giao thông cơ giới không ghi các mục I, II và III của phần A.

(1) Tên của cơ sở/khu dân cư/phương tiện: Ghi theo tên giao dịch hành chính.

(2) Sơ đồ mặt bằng tổng thể: Cần thể hiện rõ tên gọi của các hạng mục, nhà, đường giao thông, nguồn nước trong cơ sở và các nguồn nước chữa cháy tiếp giáp xung quanh. Phương án chữa cháy đối với phương tiện giao thông cơ giới thì bản vẽ thể hiện các khu vực nguy hiểm cháy, nổ và bố trí phương tiện chữa cháy. Sơ đồ vẽ trên khổ giấy A4 hoặc lớn hơn cho phù hợp.

(3) Vị trí cơ sở/khu dân cư: Ghi vị trí địa lý cơ sở, khoảng cách từ trung tâm quận, huyện đến cơ sở/khu dân cư; ghi cụ thể hướng của cơ sở tiếp giáp với các cơ sở, công trình, đường phố, sông, hồ... Đối với khu dân cư chỉ ghi sơ lược vị trí, không ghi tiếp giáp khu dân cư về các hướng.

(4) Giao thông phục vụ chữa cháy: Ghi cụ thể kích thước chiều rộng, chiều cao (cổng, hành lang), kết cấu xây dựng của các tuyến đường bên trong và bên ngoài cơ sở/khu dân cư phục vụ công tác chữa cháy.

(5) Nguồn nước phục vụ chữa cháy: Tất cả các cơ sở phải thống kê các nguồn nước ở bên trong cơ sở. Riêng đối với cơ sở thuộc Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này phải thống kê thêm nguồn nước ở gần cơ sở như: Bể, hồ, ao, sông, ngòi, kênh, rạch, trụ, bển lấy nước, hồ lấy nước... có thể phục vụ công tác chữa cháy; ghi rõ khả năng lấy nước vào các mùa, thời điểm trong ngày; chỉ dẫn vị trí, khoảng cách tới các nguồn nước ở bên ngoài.

(6) Tính chất, đặc điểm nguy hiểm về cháy, nổ, độc: Ghi rõ loại chất cháy chủ yếu, vị trí bố trí, sắp xếp, số lượng, khối lượng, đặc điểm cháy, yếu tố độc hại khi cháy, khả năng cháy lan ra khu vực xung quanh của các hạng mục, công trình. Thống kê các loại nguồn nhiệt có khả năng phát sinh gây cháy: lửa trần; sự cố hệ thống điện, thiết bị điện, sự cố kỹ thuật...

Ví dụ: Đối với cơ sở chế biến gỗ thì chất cháy chủ yếu là gỗ, sơn, dung môi, giấy bao bì. Nguồn nhiệt gây cháy có thể do sơ xuất trong việc sử dụng lửa trần để gia công sản phẩm hoặc do sự cố thiết bị điện (chập điện), sự cố dây chuyền công nghệ sản xuất (kẹt động cơ điện...). Khi cháy tại các nhà xưởng, kho hàng hóa sẽ tỏa ra nhiệt lượng lớn, sinh nhiều khói khí độc, đặc biệt khi xảy ra cháy ở khu vực kho chứa các thùng hóa chất làm dung môi pha sơn có khả năng gây nổ, đám cháy sẽ nhanh chóng lan truyền trên diện rộng, gây thương vong. Khi nhà xưởng bị cháy trên 30 phút có thể dẫn đến sụp đổ mái tôn của nhà xưởng gây khó khăn cho việc tiếp cận chữa cháy...

(7) Ghi tổ chức của lực lượng phòng cháy chữa cháy đã được thành lập đội (tổ) phòng cháy chữa cháy cơ sở hay đội dân phòng.

(8) Phương tiện chữa cháy tại chỗ: Thống kê chủng loại, mã hiệu (ví dụ: Máy bơm chữa cháy động cơ xăng Tohatsu V52; bình bột chữa cháy ABC MFZ4...), số lượng, vị trí bố trí phương tiện chữa cháy. Không thống kê những phương tiện, thiết bị, dụng cụ chữa cháy chất lượng kém, không có khả năng chữa cháy.

(9) Giả định tình huống cháy phức tạp nhất : Giả định tình huống cháy có quy mô lớn, diễn biến phức tạp, có thể gây thiệt hại lớn về người và tài sản, công tác chữa cháy gặp nhiều khó khăn, phức tạp. Trong đó giả định cụ thể thời điểm xảy ra cháy, nơi xuất phát cháy và nguyên nhân xảy ra cháy; chất cháy chủ yếu; quy mô, diện tích đám cháy tại thời điểm phát hiện cháy; những yếu tố gây ảnh hưởng tác động lớn tới việc chữa cháy như: Nhiệt độ cao, nhiều khói, khí độc, sụp đổ công trình...; vị trí và số lượng người bị kẹt hoặc bị nạn trong khu vực cháy.

(10) Tổ chức triển khai chữa cháy: Trên cơ sở tình huống cháy giả định, xây dựng trình tự xử lý sự cố cháy kể từ khi phát hiện cháy: hô hoán, báo động cho mọi người xung quanh biết, tổ chức cắt điện, báo cháy cho lực lượng phòng cháy và chữa cháy cơ sở, gọi điện báo cho lực lượng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy, tổ chức cứu người và hướng dẫn thoát nạn (nếu có), sử dụng các phương tiện, dụng cụ chữa cháy tại chỗ để dập lửa, sơ tán tài sản để ngăn cháy lan, phối hợp với các lực lượng khác (Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy, chính quyền sở tại, công an, điện lực, y tế,...) trong công tác tổ chức chữa cháy và giữ gìn trật tự, bảo vệ tài sản; bảo đảm hậu cần và thực hiện các hoạt động phục vụ chữa cháy; bảo vệ hiện trường và khắc phục hậu quả vụ cháy. Các công việc trên phải tổ chức phân công cho các tổ (đội), cá nhân một cách cụ thể, rõ ràng, trong đó cần nêu rõ nhiệm vụ của chỉ huy chữa cháy tại chỗ trước và khi lực lượng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy có mặt tại đám cháy (chỉ huy lực lượng phòng cháy và chữa cháy tại chỗ triển khai các hoạt động chữa cháy; báo cáo tình hình, cung cấp thông tin cho chỉ huy của lực lượng Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy, tham gia ban chỉ huy chữa cháy, tham gia bảo vệ hiện trường phục vụ điều tra xác định nguyên nhân vụ cháy).

(11) Sơ đồ triển khai lực lượng, phương tiện chữa cháy: Vẽ sơ đồ thể hiện vị trí điểm phát sinh cháy, diện tích đám cháy; hướng gió chủ đạo; bố trí lực lượng, phương tiện để cứu người, hướng dẫn thoát nạn (nếu có) và tổ chức chữa cháy, sơ tán tài sản, chống cháy lan; thể hiện hướng tấn công chính... bằng các ký hiệu thống nhất theo quy định tại mẫu phương án chữa cháy này. Sơ đồ vẽ trên khổ giấy A4 hoặc lớn hơn cho phù hợp.

(12) Phương án xử lý các tình huống cháy đặc trưng: Đối với các cơ sở có các khu vực, hạng mục công trình có tính chất hoạt động, công năng sử dụng tương tự nhau (như các lớp học, các bể chứa LPG, các phòng làm việc...) lựa chọn một khu vực, hạng mục, công trình đặc trưng làm tình huống giả định cháy để xây dựng phương án xử lý. Các tình huống sắp xếp theo thứ tự “Tình huống 1, 2, 3...”; nội dung từng tình huống được nêu tóm tắt tương tự như đối với tình huống cháy phức tạp nhất.

(13) Bổ sung, chỉnh lý phương án chữa cháy: Nêu nội dung bổ sung, chỉnh lý trong phương án có liên quan đến việc tổ chức chữa cháy của cơ sở.

(14) Theo dõi học và thực tập phương án chữa cháy: Sau mỗi lần tổ chức học tập, thực tập phương án chữa cháy phải ghi lại thông tin cơ bản về lần học tập, thực tập phương án đó.



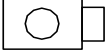

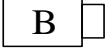
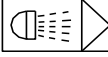

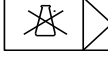

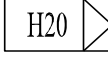
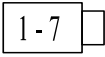



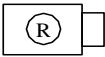






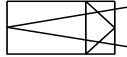

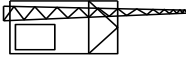

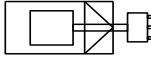





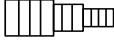
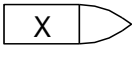

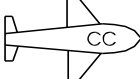





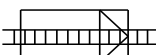


(15) Quyền hạn, chức vụ của người phê duyệt phương án chữa cháy.

(16) Quyền hạn, chức vụ của người có trách nhiệm xây dựng phương án chữa cháy.

(17) Số phương án chữa cháy do cơ quan Công an ghi theo sổ hồ sơ phê duyệt phương án chữa cháy (theo quy định của Bộ Công an về công tác hồ sơ, thống kê nghiệp vụ cảnh sát).

KÝ HIỆU DÙNG TRONG SƠ ĐỒ BỐ TRÍ LỰC LƯỢNG, PHƯƠNG TIỆN CHỮA CHÁY

	Hướng gió thổi		Đường ống cấp nước mạch vòng khép kín có đường kính D=100m
	Điểm phát sinh cháy		Đường ống cấp nước chữa cháy nhánh cụt có đường kính D=100m
	Lối thoát nạn		Trụ nước chữa cháy loại nổi
	Hướng đám cháy phát triển		Trụ nước chữa cháy loại ngầm
	Hướng tấn công chính		Cột lấy nước
	Nhà tranh, tre, nứa, lá		Đường vòi A chữa cháy
	Nhà nhiều tầng (N tầng)		Đường vòi B chữa cháy
	Nhà khung thép mái tôn		Cuộn vòi ru lô chữa cháy
	Nhà lợp ngói		Ống hút, giò lọc xe, máy bơm chữa cháy
	Khu vực bị khói		Ejector
	Khu vực đám cháy		Đầu nối hỗn hợp đường kính xx - yy
	Nhà mới bén cháy		Lăng giá di động
	Đầm lầy		Lăng A
	Sông, ngòi		Lăng B
	Rừng cây		Lăng phun bọt
	Ao, hồ		Lăng phun bọt độ nở cao
	Bến lấy nước chữa cháy		Lăng đa tác dụng
	Hố ga lấy nước		Lăng hương sen
	Bê nước chữa cháy 100m3		Ba chạc chữa cháy
	Hạng nước chữa cháy		Hai chạc chữa cháy
			Bình chữa cháy xách tay gốc nước
			Bình bột chữa cháy xách tay
			Bình khí chữa cháy xách tay

	Xe chỉ huy		Xe bảo dưỡng, sửa chữa kỹ thuật
	Xe chữa cháy có téc		Xe thông tin chỉ huy
	Xe chữa cháy không téc (xe bơm)		Xe chiếu sáng chữa cháy
	Xe trạm bơm		Xe xử lý hóa chất
	Xe chữa cháy công nghệ CAFS		Xe chở nước
	Xe chữa cháy công nghệ 1-7		Xe chở quân
	Xe chữa cháy sân bay		Xe chở phương tiện chữa cháy
	Xe chữa cháy rừng		Xe tiếp nhiên liệu chữa cháy
	Xe chữa cháy hóa chất		Xe chở hóa chất chữa cháy
	Xe chữa cháy đường hầm		Xe chở vòi chữa cháy
	Xe đường sắt chữa cháy		Xe nâng
	Xe chữa cháy lưỡng cư		Xe cầu
	Máy bơm chữa cháy khiêng tay		Xe máy xúc
	Máy bơm chữa cháy loại nổi		Xe máy ủi
	Tàu chữa cháy trên biển		Cờ chỉ huy chữa cháy
	Tàu chữa cháy trên sông		Thang ba
	Xuồng, ca nô chữa cháy		Thang hộp
	Máy bay chữa cháy		Thang móc
	Xe cứu nạn, cứu hộ		Thang dây
	Xe cứu thương		Đệm hơi cứu người
	Xe thang		Máy hút khói
			Đèn chiếu sáng di động

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

ĐỀ NGHỊ
PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN CHỮA CHÁY CỦA CƠ SỞ

Kính gửi:(1).....

Tên tôi là:
Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: cấp ngày:tháng.....năm.....
Điện thoại: Email:
Chức vụ:
Đại diện cơ sở/khu dân cư/chủ phương tiện:
Địa chỉ:
Điện thoại: Email:
Đề nghị(1)..... phê duyệt phương án chữa cháy của cơ sở
đối với:(3).....

....., ngày tháng năm
.....(2).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tiếp nhận hồ sơ;
- (2) Quyền hạn, chức vụ của người ký;
- (3) Tên cơ sở/khu dân cư/phương tiện.

5. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (trừ vật liệu nổ công nghiệp) Mã số TTHC: 1.009909.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến Bộ phận một cửa cấp huyện để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ (Mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ);

- Bản sao Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, trong đó phải có loại hình kinh doanh vận tải hàng hoá (áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô) hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã (áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải đường thủy nội địa);

- Bản sao hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển kèm theo bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền cấp (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên);

- Bản sao hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hoá nguy hiểm. Đối với vận chuyển hàng hoá nguy hiểm trên đường thủy nội địa gửi kèm theo bản sao chứng chỉ chuyên môn đặc biệt (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên);

- Bản sao hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hoá nguy hiểm của đơn vị vận chuyển, trong đó nêu rõ tuyến đường, lịch trình vận chuyển hàng hoá nguy hiểm; biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ; Bản sao hoặc bản chính Phương án ứng phó sự cố tràn dầu (áp dụng đối với trường hợp vận tải xăng dầu trên đường thủy nội địa);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp không cấp Giấy phép, phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 quy định tại Nghị định số 42/2020/NĐ-CP bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ (Mẫu số PC05 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP) và biểu trưng hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ cho phương tiện (Mẫu số PC01 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 42/2020/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Phương tiện giao thông cơ giới phải bảo đảm các điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy khi vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP; người điều khiển phương tiện, người làm việc trên phương tiện phải bảo đảm điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Tên tổ chức, cá nhân:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:...../.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày...tháng...năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP BỔ SUNG GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....Fax..... Email:

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm....., tại.....

3. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....do....(tên cơ quan cấp)....cấp ngày.....đến ngày.

4. Họ tên người đại diện pháp luật.....Chức danh
Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu số/ số thẻ căn cước công dân:.....

Đơn vị cấp:.....ngày cấp.....

5. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên).

6. Thông tin về người điều khiển phương tiện gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, hạng giấy phép điều khiển phương tiện (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên); đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình tập huấn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

7. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân.

8. Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

T	Tên gọi và mô tả	Số hiệu UN	Loại, nhóm hàng	ố hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

- 1.
- 2.

.....(*tên tổ chức, cá nhân*)..... cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....*tháng*.....*năm*.....

Đại diện tổ chức, cá nhân (*Ký
tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó(*cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ/đường thủy nội địa*).
- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

6. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (trừ vật liệu nổ công nghiệp) Mã số TTHC: 1.009910.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

** Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến Bộ phận một cửa cấp huyện để nhận kết quả bản giấy.

** Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

** Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ.

- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi thông tin (trong trường hợp có thay đổi liên quan đến nội dung) hoặc giấy tờ, tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm (trường hợp Giấy phép bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

Trường hợp không cấp Giấy phép, phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa đã được Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh cấp Giấy phép nhưng có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép hoặc Giấy phép bị mất, bị hỏng, bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ (Mẫu số PC05 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP) và biểu trưng hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ cho phương tiện (Mẫu số PC01 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP)..

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 42/2020/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Phương tiện giao thông cơ giới phải bảo đảm các điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy khi vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP; người điều khiển phương tiện, người làm việc trên phương tiện phải bảo đảm điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP hoặc đã khắc phục vi phạm (trường hợp Giấy phép bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng).

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Tên tổ chức, cá nhân:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:...../.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày...tháng...năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP BỔ SUNG GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)**

Kính gửi:.....

15. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....Fax..... Email:

16. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm....., tại.....

17. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....do....(tên cơ quan cấp)....cấp ngày.....đến ngày.

18. Họ tên người đại diện pháp luật.....Chức danh

Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu số/ số thẻ căn cước công dân:.....

Đơn vị cấp:.....ngày cấp.....

19. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến).

20. Thông tin về người điều khiển phương tiện gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, hạng giấy phép điều khiển phương tiện (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến); đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình tập huấn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

21. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân.

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

TT	Tên gọi và mô tả	Số hiệu UN	Loại, nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)
1					
2					

...					
-----	--	--	--	--	--

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

- 1.
- 2.

.....(*tên tổ chức, cá nhân*)..... cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(*Ký tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó(*cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ/đường thủy nội địa*).
- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

7. Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân. Mã số TTHC: 1.009912.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật, thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận của Công an huyện tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ:

** Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần:*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi Giấy biên nhận hồ sơ qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì thụ lý giải quyết và cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ*

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp thì ghi hướng dẫn vào phiếu hướng dẫn hồ sơ và giao trực tiếp cho người đến nộp hồ sơ.

+ Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần.

** Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện*

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua cổng thông tin điện tử hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu điện thì hoàn thiện văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện, gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp thì không tiếp nhận hồ sơ, đồng thời nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ hoặc gửi thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

- Bước 3: Trả kết quả

* *Trường hợp trả qua trực tuyến qua Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả thủ tục hành chính được ký số và chuyển về mail của tổ chức, cá nhân. Đồng thời kết quả bản giấy sẽ được chuyển qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ đăng ký tiếp nhận hoặc tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp đến Bộ phận một cửa cấp huyện để nhận kết quả bản giấy.

* *Trường hợp trả qua dịch vụ bưu điện*

Cán bộ giao trả kết quả có trách nhiệm chuyển kết quả hoặc văn bản kiến nghị sửa chữa, khắc phục qua dịch vụ bưu điện (*phí dịch vụ bưu điện do tổ chức, cá nhân tự chi trả*).

* *Trường hợp trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân*

+ Kiểm tra giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người được cử đến nhận kết quả.

+ Đề nghị người được cử đến nhận kết quả ký vào sổ quản lý cấp.

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính::

- Nộp hồ sơ trực tuyến

+ Truy cập vào trang dịch vụ: ***dichvucong.gov.vn***

hoặc ***dichvucong.bocongan.gov.vn***.

+ Khi hoàn thành các giấy tờ khác trong hồ sơ yêu cầu đăng ký hồ sơ phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân thì tiến hành quét (scan) **bản chính** các loại giấy tờ thành 01 tệp tin pdf và tải lên phần mềm đăng ký gửi cho cơ quan, tổ chức đề nghị.

- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phục hồi hoạt động (Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân đã bị Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh ra quyết định tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính::

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Cảnh sát PCCC&CNCH.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ (Mẫu số PC05 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP) và biểu trưng hàng hóa nguy hiểm về cháy, nổ cho phương tiện (Mẫu số PC01 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP)..

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị phục hồi hoạt động (Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân bị tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động đã loại trừ nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ hoặc khắc phục các vi phạm về phòng cháy, chữa cháy.

l) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.

- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐỀ NGHỊ
PHỤC HỒI HOẠT ĐỘNG

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Họ tên người đại diện pháp luật:

Chức vụ:

CCCD/CMND/Hộ chiếu:

Sau khi thi hành Quyết định tạm đình chỉ/đình chỉ hoạt động số: ngày
.....tháng.....năm..... của: (1)

Hiện tại: (2) đã loại trừ nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy,
nổ/đã khắc phục vi phạm quy định về phòng cháy và chữa cháy kể từ hồi giờ
.... phút ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị quý cơ quan cho phục hồi hoạt động đối với: (2)
.....kể từ giờ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan những nội dung nêu trên là đúng sự thật và chịu trách
nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan của người ban hành quyết định tạm đình chỉ/đình chỉ hoạt động trước đó;

(2) Tên công trình, cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới hộ gia đình, cá nhân, địa điểm hoặc khu vực bị tạm đình chỉ hoặc đình chỉ hoạt động.