

Số: 1853 /QĐ-UBND

Sơn La, ngày 24 tháng 07 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình
nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy,
chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 06 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo chế độ một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và công dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 5461/QĐ-BCA-C07 ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 219/TTr-CAT-PTM ngày 15/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 danh mục thủ tục hành chính và 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Sơn La.

(Chi tiết tại Phụ lục I, II kèm theo).

Điều 2. Chủ tịch UBND cấp xã và các đơn vị liên quan thuộc phạm vi quản lý niêm yết, công khai thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết và thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết theo quy định.

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

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Bộ Công an (để theo dõi);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 2, Điều 3;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (C,03b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Minh

PHỤ LỤC I

**Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ
thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Trực tiếp; Dịch vụ bưu chính công ích; Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCCC và CNCH; - Thông tư số 36/TT-BCA ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật PCCC và CNCH và Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCCC và CNCH.
2	Chế độ, chính sách đối với người được huy động, người tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Trực tiếp; Dịch vụ bưu chính công ích; Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCCC và CNCH; - Thông tư số 36/TT-BCA ngày 15/5/2025 của Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	xã hội mà bị tai nạn, bị thương					trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật PCCC và CNCH và Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCCC và CNCH.
3	Chế độ, chính sách đối với người được huy động, người tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ chưa tham gia bảo hiểm xã hội bị chết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Trực tiếp; Dịch vụ bưu chính công ích; Trực tuyến.	Không	- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCCC và CNCH; - Thông tư số 36/TT-BCA ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật PCCC và CNCH và Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCCC và CNCH.

PHỤ LỤC II

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy
và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

1. Thủ tục: Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân

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

Các bước công việc	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi UBND cấp xã là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công)	Cán bộ một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hoặc thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì viết phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hoặc thông báo về việc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công.	1/2 ngày
B2	Phân công nhiệm vụ	Trưởng phòng	Phân công nhiệm vụ cho công chức cấp xã thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ	Công chức cấp xã	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Quyết định phục hồi hoạt động (Mẫu số PC16 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ).	04 ngày

Các bước công việc	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			- Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: văn bản trả lời nêu rõ lý do.	
B4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Phê duyệt Quyết định phục hồi hoạt động (<i>Mẫu số PC16 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ</i>). - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: yêu cầu công chức có văn bản trả lời nêu rõ lý do.	01 ngày
B5	Vào sổ, lấy số, đóng dấu và phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	Phát hành văn bản	1/2 ngày
B6	Trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết				07 ngày

2. Thủ tục: Chế độ, chính sách đối với người được huy động, người tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, bị thương

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

Các bước công việc	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (<i>các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi UBND cấp xã là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công</i>)	Cán bộ một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hoặc thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì viết phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hoặc thông báo về việc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công.	1/2 ngày
B2	Phân công nhiệm vụ	Trưởng phòng	Phân công nhiệm vụ cho công chức cấp xã thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ	Công chức cấp xã	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Quyết định phục hồi hoạt động (<i>Mẫu số PC16 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ</i>). - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết:	2,5 ngày

Các bước công việc	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			văn bản trả lời nêu rõ lý do.	
B4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Phê duyệt Quyết định theo quy định. - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: yêu cầu công chức có văn bản trả lời nêu rõ lý do.	1/2 ngày
B5	Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu và phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	Phát hành văn bản	1/2 ngày
B6	Trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày

3. Thủ tục: Chế độ, chính sách đối với người được huy động, người tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ chưa tham gia bảo hiểm xã hội bị chết

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

Các bước công việc	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (<i>các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi UBND cấp xã là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công</i>)	Cán bộ một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hoặc thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì viết phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hoặc thông báo về việc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công.	1/2 ngày
B2	Phân công nhiệm vụ	Trưởng phòng	Phân công nhiệm vụ cho công chức cấp xã thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ	Công chức cấp xã	Công chức được phân công thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Quyết định phục hồi hoạt động (<i>Mẫu số PC22 kèm theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính Phủ</i>). - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết:	2,5 ngày

Các bước công việc	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			văn bản trả lời nêu rõ lý do.	
B4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Phê duyệt Quyết định theo quy định. - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: yêu cầu công chức có văn bản trả lời nêu rõ lý do.	1/2 ngày
B5	Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu và phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	Phát hành văn bản	1/2 ngày
B6	Trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày