

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

Số: 3431/QĐ-UBND

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

Nghệ An, ngày 30 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2667/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 5080/CAT-PV01 ngày 24/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. */s/ [Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Công an;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT TT UBND tỉnh;
- Chánh VP UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh). *[Signature]*



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Thanh An

DANH MỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số 3434 /QĐ-UBND, ngày 05/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân (Mã TTHC: 3.000494)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan), chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và hồ sơ giấy đến Chủ tịch UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã	Chủ tịch UBND xã xem xét và phân công công chức Phòng Kinh tế đối với xã hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị đối với phường xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế đối với xã hoặc Phòng Kinh tế,	Xem xét điều kiện thụ lý hồ sơ; kiểm tra thông tin đối tượng đề nghị phục hồi hoạt động và dự thảo văn bản thông báo kiểm tra; ký sổ báo cáo đề xuất trình Chủ tịch UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	

	Hạ tầng và Đô thị đối với phường			
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản thông báo kiểm tra.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	Đóng dấu/ký số văn bản thông báo kiểm tra chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức thuộc Phòng Kinh tế đối với xã hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị đối với phường	- Tiến hành kiểm tra việc loại trừ nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ hoặc khắc phục vi phạm quy định về phòng cháy và chữa cháy và lập biên bản kiểm tra; - Căn cứ kết quả kiểm tra: + Trường hợp đạt yêu cầu: Dự thảo quyết định phục hồi hoạt động; lập báo cáo kết quả kiểm tra; + Trường hợp không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời; báo cáo kết quả kiểm tra. - Trình dự thảo tới Chủ tịch UBND cấp xã.	24 giờ làm việc	
Bước 8	Chủ tịch UBND cấp xã	- Xem xét, ký duyệt quyết định phục hồi hoạt động hoặc văn bản trả lời; - Chuyển kết quả cho bộ phận Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư UBND cấp xã	Đóng dấu/ký số kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

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 xã hội mà bị tai nạn, bị thương (Mã TTHC: 3.000509)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân; - Số hóa hồ sơ quét (scan), chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và hồ sơ giấy đến Chủ tịch UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét và phân công công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội	Xem xét điều kiện thụ lý hồ sơ: - Trường hợp đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chi trả 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; - Trường hợp không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời việc không thụ lý giải quyết chế độ chính sách, trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt Quyết định chi trả chế độ, chính sách hoặc văn bản trả lời việc không thụ lý giải quyết chế độ, chính sách.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	Đóng dấu/ký số kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

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 (Mã TTHC 3.000510)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân; - Số hóa hồ sơ quét (scan), chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và hồ sơ giấy đến Chủ tịch UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét và phân công công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội	Xem xét điều kiện thụ lý hồ sơ: - Trường hợp đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chi trả 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; - Trường hợp không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản trả lời việc không thụ lý giải quyết chế độ chính sách, trình Chủ tịch UBND xã xem xét.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt Quyết định chi trả chế độ, chính sách /Văn bản trả lời việc không thụ lý giải quyết chế độ, chính sách	08 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	Đóng dấu/ký số kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

