



|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <br><b>CÔNG AN<br/>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | Mã hiệu: QT09.PCCC     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ<br/>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH<br/>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ<br/>CHỮA CHÁY</b> | Lần ban hành: 02       |
|  |  | Ngày ban hành: 09/2024 |

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**


1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo   | Xem xét  | Phê duyệt   |
|-------------|---|--|---|
| Họ tên      | Nguyễn Tấn Vinh   | Nguyễn Quang Đàng  | Nguyễn Văn Ngàn   |
| Chữ ký      |  |  |  |
| Chức vụ     | Phó Đội trưởng<br>Phòng Cảnh sát<br>PCCC và CNCH                                    | Trưởng phòng<br>Phòng Cảnh sát<br>PCCC và CNCH                                       | Phó Giám đốc<br>Công an tỉnh<br>Khánh Hòa   |


|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <br><b>CÔNG AN<br/>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | Mã hiệu: QT09.PCCC     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ<br/>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH<br/>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ<br/>CHỮA CHÁY</b> | Lần ban hành: 02       |
|  |  | Ngày ban hành: 09/2024 |

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/bổ sung  | Trang/Phần liên quan việc sửa đổi  | Mô tả nội dung sửa đổi  | Lần sửa đổi | Ngày sửa đổi |
|--|--|---|-------------|--------------|
| - Bộ Nghị định 79/2014/NĐ-CP; Thông tư 66/2014/TT-BCA, bổ sung Nghị định 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020; Thông tư 149/2020/T-BCA ngày 31/12/2020 | - Trang 3/ Mục 5.1. Cơ sở pháp lý;<br>- Trang 3,4/Mục 5.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính;<br>- Trang 4,5/Mục 5.3. Thành phần hồ sơ;<br>- Trang 5/Mục 5.5. Thời gian xử lý;<br>- Trang 6-10/Mục 5.9. Quy trình xử lý công việc. | Thay đổi các nội dung theo Nghị định 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020.  | Lần 1       | 01/2021      |
| Bổ sung  | Trang 4/ Mục 5.1. Cơ sở pháp lý.   | Thông tư 06/2022/TT-BCA ngày 17/01/2022 của Bộ Công an.”  | Lần 3       | 5/2022       |
| Sửa đổi  | Trang 11/Mục 7. Lập và lưu trữ hồ sơ theo quy định về hồ sơ nghiệp vụ Công an nhân dân.  | Thay đổi theo Thông tư 06/2022/TT-BCA ngày 17/01/2022 của Bộ Công an.”  |             |              |
| Bổ sung  | Mục 5.1. Cơ sở pháp lý.  | 3. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ;<br>8. Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ |             |              |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <br><b>CÔNG AN</b><br><b>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | <b>Mã hiệu: QT09.PCCC</b>     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ<br/>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH<br/>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ<br/>CHỮA CHÁY</b> | <b>Lần ban hành: 02</b>       |
|  |  | <b>Ngày ban hành: 09/2024</b> |

|         |  |   |       |        |
|---------|--|---|-------|--------|
|         |  | trưởng Bộ Công an   |       |        |
| Sửa đổi | Mục 5.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính | Thay đổi theo Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an | Lần 4 | 6/2024 |
| Bổ sung | Mục 5.3. Thành phần hồ sơ                                | Thay đổi theo Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an |       |        |
| Sửa đổi | Mục 6. Biểu mẫu  | Thay đổi theo Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an |       |        |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <br><b>CÔNG AN<br/>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | <b>Mã hiệu: QT09.PCCC</b>     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ<br/>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH<br/>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ<br/>CHỮA CHÁY</b> | <b>Lần ban hành: 02</b>       |
|  |  | <b>Ngày ban hành: 09/2024</b> |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong việc cấp lại giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy trên địa bàn tỉnh, trừ các cơ sở kinh doanh thuộc thẩm quyền của Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ tại Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh Khánh Hòa.

## 2. PHẠM VI

a) Áp dụng cho việc cấp lại giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy, chữa cháy tại Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh Khánh Hòa.

b) Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh Khánh Hòa tổ chức triển khai thực hiện quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN


- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.
- Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong Công an nhân dân.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- PCSPCCC&CN,CH: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.
- GXN: Giấy xác nhận.


## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |  |
|------------|--|
| <b>5.1</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>   |
|            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành 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.</li> <li>3. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung</li> </ol> |


|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <br><b>CÔNG AN</b><br><b>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | Mã hiệu: QT09.PCCC     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY</b> | Lần ban hành: 02       |
|  |  | Ngày ban hành: 09/2024 |

|            |  |                  |                |
|------------|--|------------------|----------------|
|            | <p>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.</p> <p>4. 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 thi hành 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.</p> <p>7. Thông tư số 06/2022/TT-BCA ngày 17/01/2022 của Bộ Công an quy định quy trình thực hiện nhiệm vụ công tác phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ trong Công an nhân dân.</p> <p>8. Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới được ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực PCCC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.</p> |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>   |                  |                |
|            | <p>Các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an</p>  |                  |                |
| <b>5.3</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>  | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC33) ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.  | <b>X</b>         |                |
| <b>5.4</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>  |                  |                |
|            | 01 (một) bộ  |                  |                |
| <b>5.5</b> | <b>Thời gian xử lý</b>   |                  |                |
|            | Không quá <b>51 giờ</b> làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.   |                  |                |



|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <br><b>CÔNG AN<br/>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | <b>Mã hiệu: QT09.PCCC</b>     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ<br/>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH<br/>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ<br/>CHỮA CHÁY</b> | <b>Lần ban hành: 02</b>       |
|  |  | <b>Ngày ban hành: 09/2024</b> |

|            |  |                           |  |                              |
|------------|--|---------------------------|--|------------------------------|
| <b>5.6</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>  |                           |  |                              |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh Khánh Hòa.</li> <li>- Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.</li> </ul> |                           |  |                              |
| <b>5.7</b> | <b>Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả</b>  |                           |  |                              |
|            | Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).   |                           |  |                              |
| <b>5.8</b> | <b>Lệ phí</b>  |                           |  |                              |
|            | Không  |                           |  |                              |
| <b>5.9</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>   |                           |  |                              |
| <b>TT</b>  | <b>Trình tự</b>  | <b>Trách nhiệm</b>        | <b>Thời gian</b>   | <b>Biểu mẫu/<br/>Kết quả</b> |
| B1         | Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; nộp hồ sơ qua đường bưu điện; trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an   | Cơ quan, tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật). | Theo mục 5.3                 |
| B2         | <b>I. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thành phần của hồ sơ và tính hợp lệ (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định):</b>  | Bộ phận Một cửa           | 08 giờ   |                              |


|  |                                 |                               |
|--|---------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>CÔNG AN</b><br><b>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                | <b>Mã hiệu: QT09.PCCC</b>     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ</b> | <b>Lần ban hành: 02</b>       |
|  | <b>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH</b>     | <b>Ngày ban hành: 09/2024</b> |
|  | <b>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ</b>    |                               |
|  | <b>CHỮA CHÁY</b>                |                               |

|   |   |
|---|---|
| <p>+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy Mẫu số PC03 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP);</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ Mẫu số PC04 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.</p> <p>+ Nếu không đúng đối tượng hoặc không đúng thẩm quyền thì không tiếp nhận và phản hồi, thông báo cho người nộp hồ sơ</p> <p><b>II. Thông báo kết quả xử lý hồ sơ:</b></p> <p>1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải giao trực tiếp 01 bản Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy và chữa cháy hoặc Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy và chữa cháy cho người đến nộp hồ sơ và lưu 01 bản;</p> <p>2. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật: cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi 01 bản Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành</p> | <p>Mẫu số PC03 -<br/>Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC về PCCC;<br/>Mẫu số PC04 -<br/>Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC về PCCC.</p> <p>Phiếu BM.03</p> |
|---|---|


|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <br><b>CÔNG AN</b><br><b>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | <b>Mã hiệu: QT09.PCCC</b>     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ<br/>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH<br/>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ<br/>CHỮA CHÁY</b> | <b>Lần ban hành: 02</b>       |
|  |  | <b>Ngày ban hành: 09/2024</b> |

|    |  |                       |        |   |
|----|--|-----------------------|--------|---|
|    | <p>chính về phòng cháy và chữa cháy hoặc Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy và chữa cháy đến địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó và lưu 01 bản.</p> <p>3. Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng Dịch vụ công: Cán bộ tiếp nhận gửi thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại về việc tiếp nhận hoặc đề nghị hướng dẫn, bổ sung hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ.</p> |                       |        |   |
| B3 | Chuyển hồ sơ cho chỉ huy đội phụ trách.  | Bộ phận Một cửa       | 02 giờ |   |
| B4 | Phân công cán bộ thực hiện   | Chỉ huy đội phụ trách | 03 giờ |   |
| B5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Dự thảo Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời (trong trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận), báo cáo đề xuất, bảng kiểm tra, đối chiếu.</li> <li>- Trình Chỉ huy Đội được phân công.</li> </ul>  | Cán bộ thực hiện      | 24 giờ | Dự thảo Giấy xác nhận (Mẫu số PC 34) ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP hoặc Văn bản trả lời (trong trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận), báo cáo đề xuất, bảng kiểm tra, đối |



|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <br><b>CÔNG AN<br/>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | Mã hiệu: QT09.PCCC     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ<br/>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH<br/>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ<br/>CHỮA CHÁY</b> | Lần ban hành: 02       |
|  |  | Ngày ban hành: 09/2024 |

|              |   |                          |        |                                   |
|--------------|---|--------------------------|--------|-----------------------------------|
|              | - Đối với các hồ sơ quá hạn: phải gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đến cá nhân, tổ chức (Phiếu BM.04), nhưng không quá một phần tư (1/4) thời gian quy định giải quyết TTHC đó.  |                          | 08 giờ | chiếu.<br>- Phiếu BM.04           |
| B6           | - Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình.<br>- Duyệt, ký báo cáo đề xuất, bảng kiểm tra, đối chiếu; Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời.<br>- Trình Lãnh đạo Phòng được phân công.   | Chỉ huy đội phụ trách    | 08 giờ | Mẫu số PC 34 hoặc văn bản trả lời |
| B7           | - Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do Chỉ huy Đội trình.<br>- Duyệt, ký Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời.   | Lãnh đạo phòng phụ trách | 08 giờ | Mẫu số PC 34 hoặc văn bản trả lời |
| B8           | - Cấp số, ngày, tháng, đóng dấu Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời;<br>- Cập nhật thông tin theo dõi và chuyển Bộ phận Một cửa.   | Văn thư                  | 04 giờ | Mẫu số PC 34 hoặc văn bản trả lời |
| B9           | Trả lại kết quả cho Tổ chức, cơ quan, cá nhân.  | Bộ phận Một cửa          | 02 giờ |                                   |
| <b>Lưu ý</b> | <p>- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của đơn vị.</p> <p>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p> |                          |        |                                   |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <br><b>CÔNG AN<br/>TỈNH KHÁNH HÒA</b> | <b>QUY TRÌNH</b>   | <b>Mã hiệu: QT09.PCCC</b>     |
|  | <b>CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ<br/>ĐIỀU KIỆN KINH DOANH<br/>DỊCH VỤ PHÒNG CHÁY VÀ<br/>CHỮA CHÁY</b> | <b>Lần ban hành: 02</b>       |
|  |  | <b>Ngày ban hành: 09/2024</b> |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Mã hiệu               | Tên biểu mẫu  |
|----|-----------------------|---|
| 1. | PC03                  | Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC về PCCC   |
| 2. | PC04                  | Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC về PCCC                             |
| 3. | BM.03                 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  |
| 4. | BM.04                 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả   |
| 5. | PC33                  | Văn bản đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy |
| 6. | PC34                  | Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy                     |
| 7. | Một số mẫu biểu khác. |   |

## 7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Hồ sơ được lưu tại Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH