

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG**

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

Số: 129 /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày 28 tháng 1 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ - quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến 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 thành phố Hà Nội

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

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 về 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 09/6/2025 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 1167/QĐ-TTPVHCC ngày 12/8/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an thành phố Hà Nội tại Văn bản số 48/CAHN-PCCC ngày 06/01/2026.

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 liên quan đến lĩnh vực Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Công an Thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở, cơ quan tương đương Sở; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục V03, C07 - Bộ Công an;
- UBND: Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- VPUBNDTP: CVP, các Phó CVP;
- các phòng NC, HCTC, KSTTHC, TTĐT;
- TTPVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị thuộc TT;
- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, CAHN, TTPVHCC. ✓

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Phan Văn Phúc

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PCCC&CNCH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số 129 /QĐ-TTPVHCC ngày 28/4/2026
của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

PHẦN I. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PCCC&CNCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT	Mã TTHC	Tên Quy trình	Ký hiệu Quy trình	Trang
1	3.000494	Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân	QTX-PC-01	
2	3.000509	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	QTX-PC-02	
3	3.000510	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 chết	QTX-PC-03	

PHẦN II. NỘI DUNG CHI TIẾT QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PCCC&CNCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

1. Quy trình: 3.000494 - Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân

a) Cơ sở pháp lý: Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ; Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ.

b) Thành phần hồ sơ: bản chính văn bản đề nghị phục hồi hoạt động (Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/05/2024 của Chính phủ)

c) Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố, các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	
2	Nộp hồ sơ qua đường bưu chính đến các Chi nhánh, Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công	
3	Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Website: dichvucong.gov.vn

d. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	56	Không	Không	Một phần

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: chủ cơ sở, chủ phương tiện giao thông cơ giới, chủ hộ gia đình và cá nhân đã bị đình chỉ hoạt động, đáp ứng đủ các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo quy định và muốn hoạt động trở lại.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Văn bản đề nghị phục hồi hoạt động	Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/05/2024 của Chính phủ
2	Biên bản kiểm tra	Mẫu số PC10 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/05/2024 của Chính phủ

3	Quyết định phục hồi hoạt động	Mẫu số PC16 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/05/2024 của Chính phủ
---	-------------------------------	--

h) Quy trình giải quyết

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
Bước 1	Các chi nhánh, Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, ưu tiên nộp hồ sơ trực tuyến. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	04
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, xem xét hồ sơ và phân công cho chuyên viên xử lý	04
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ: Kiểm tra thông tin đối tượng đề nghị phục hồi hoạt động - Soạn thảo văn bản thông báo kiểm tra trình lãnh đạo phòng ký.	04
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên. - Duyệt, ký số văn bản thông báo kiểm tra và chuyển cho bộ phận Văn thư.	04
Bước 5	Văn thư phòng chuyên môn	- Cấp số, ngày, tháng, ký số của cơ quan Văn bản thông báo kiểm tra. - Chuyển chuyên viên thực hiện.	04
Bước 6	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Gửi văn bản thông báo kiểm tra đến cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ (trực tuyến qua thư điện tử...) và các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có). - 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:	20

		+ Trường hợp đạt yêu cầu: soạn dự thảo quyết định phục hồi hoạt động theo mẫu PC16 quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP. + Trường hợp không đạt yêu cầu: soạn tờ trình, dự thảo văn bản trả lời; ký số báo cáo kết quả kiểm tra. - Trình ký lãnh đạo phòng được phân công.	
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung đề xuất của cán bộ phòng chuyên môn + Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, chuyển ký Lãnh đạo UBND cấp xã + Nếu không đồng ý: Yêu cầu chuyên viên sửa lại	04
Bước 8	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của phòng chuyên môn trình - Duyệt, ký văn bản và chuyển cho bộ phận Văn thư	08
Bước 9	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số và đóng dấu văn bản: - Bộ phận Văn thư cấp số, đóng dấu và thực hiện lưu trữ theo quy định. Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố - Kết thúc quy trình giải quyết TTHC trên hệ thống	04
Bước 10	Các chi nhánh, Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định. - Xác nhận trả kết quả trên hệ thống.	
Tổng thời gian: 56 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ theo quy định			

✓

.....(1).....
(2).....

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

BIÊN BẢN KIỂM TRA

.....(3).....

Hồi giờ ngày tháng ... năm, tại.....

Địa chỉ:

Chúng tôi gồm:

Đại diện:

- Ông/bà:; Chức vụ:

- Ông/bà:; Chức vụ:

Đã tiến hành kiểm tra (3)..... đối với(4).....

Đại diện:

- Ông/bà:; Chức vụ:

- Ông/bà:; Chức vụ:

Tình hình và kết quả kiểm tra như sau:

..... (5)

Biên bản được lập xong hồi ... giờ ... ngày tháng năm, gồm trang, được lập thành bản, mỗi bên liên quan giữ 01 bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, công nhận đúng và nhất trí ký tên dưới đây.

ĐẠI DIỆN
(6).....

ĐẠI DIỆN
(7).....

ĐẠI DIỆN
(8).....

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp;

(2) Tên cơ quan, tổ chức chủ trì kiểm tra;

(3) Ghi nội dung kiểm tra: về phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ hoặc kiểm tra kết quả nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy hoặc điều kiện đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy hoặc kiểm tra an toàn phòng cháy và chữa cháy đối với phương tiện giao thông cơ giới vận chuyển hàng hóa nguy hiểm cháy, nổ...;

(4) Tên đối tượng được kiểm tra;

(5) Ghi nội dung trình bày của đại diện đơn vị được kiểm tra (chủ cơ sở, chủ đầu tư, chủ phương tiện,...), kết quả kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế, thử nghiệm xác suất hoạt động của phương tiện phòng cháy, chữa cháy khi xét thấy cần thiết, nhận xét, đánh giá và kiến nghị. Nội dung kiểm tra theo quy định tại Nghị định số 136/2020/NĐ-CP và Nghị định này. Đối với cứu nạn, cứu hộ kiểm tra các nội dung sau:

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình như: tổ chức tuyên truyền, phổ biến kiến thức cứu nạn, cứu hộ; ban hành nội

quy và biện pháp về cứu nạn, cứu hộ; tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định về cứu nạn, cứu hộ; bố trí, trang bị dụng cụ, phương tiện cứu nạn, cứu hộ; bảo đảm các điều kiện phục vụ công tác huấn luyện nghiệp vụ về cứu nạn, cứu hộ.

- Việc thực hiện, duy trì các điều kiện về phòng ngừa sự cố, tại nạn và cứu nạn, cứu hộ như: nội quy, biển cấm, biển cảnh báo ở những khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố, tai nạn; huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ cho lực lượng phòng cháy và chữa cháy cơ sở, chuyên ngành (nếu có) và điều kiện hoạt động đáp ứng yêu cầu cứu nạn, cứu hộ tại chỗ; biện pháp phòng ngừa sự cố, tai nạn đối với địa điểm, phương tiện, thiết bị tại cơ sở được quy định tại điểm a, b, c, d và điểm đ khoản 1 Điều 8 Nghị định số 83/2017/NĐ-CP; xây dựng tình huống cứu nạn, cứu hộ trong Phương án chữa cháy phù hợp với đặc điểm, quy mô, tính chất hoạt động của cơ sở và được cấp có thẩm quyền phê duyệt; trang bị và bố trí phương tiện, dụng cụ cứu nạn, cứu hộ, dụng cụ phá dỡ thô sơ bảo đảm số lượng và chất lượng phù hợp với quy chuẩn, tiêu chuẩn về phòng cháy và chữa cháy hoặc theo quy định của Bộ Công an;

(6) Đại diện đơn vị được kiểm tra ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có);

(7) Đại diện đơn vị, cá nhân có liên quan ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có);

(8) Đại diện đoàn kiểm tra hoặc người được phân công thực hiện kiểm tra ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có).

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/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.

.....(3).....

....., 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;

(3) Đối với trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục hành chính ghi nội dung: tôi ủy quyền cho:CCCD/Hộ chiếu:.....cấp ngày:....., thực hiện thủ tục phục hồi hoạt động.

...(1)...

...(2)...

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

Số:/QĐPH-...

..., ngày...tháng...năm....

QUYẾT ĐỊNH**Phục hồi hoạt động**

...(3)....

Căn cứ Luật Phòng cháy và chữa cháy ngày 29 tháng 6 năm 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy ngày 22 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy;

Căn cứ Biên bản kiểm tra..... lập ngày....tháng....năm.....của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phục hồi hoạt động đối với: (4)

Địa chỉ:.....

Do ông/bà: là..... (5)..... trước đó đã bị tạm đình chỉ/đình chỉ hoạt động theo Quyết định số: ngày....tháng....năm....

Điều 2. Kể từ giờ phút, ngày tháng năm

Quyết định số ngày.....tháng.....nămhết hiệu lực đối với ...(4)....

Điều 3. Ông/bà: chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

.....(6)...

- Như Điều 3;

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

-;

- Lưu:.....

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ quản cấp trên;

(2) Tên cơ quan của người ra quyết định;

(3) Người có thẩm quyền ban hành quyết định;

(4) Tên công trình, cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình, cá nhân, địa điểm hoặc khu vực xuất hiện nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ không bảo đảm an toàn phòng cháy và chữa cháy;

(5) Chủ đầu tư, người đứng đầu cơ sở, chủ hộ gia đình, chủ phương tiện giao thông cơ giới, cá nhân;

(6) Chức vụ của người ký.

2. Quy trình 3.000509 - 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

a) Cơ sở pháp lý: Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ.

b) Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ chi trả chi phí khám bệnh, chữa bệnh: Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người được hỗ trợ chế độ bị tai nạn, bị thương hoặc người đại diện hợp pháp (Mẫu số PC22 kèm theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ); hóa đơn thu tiền; giấy ra viện.

Thông tin về thành phần hồ sơ khi đã được kết nối, chia sẻ, cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết phải khai thác trực tuyến để giải quyết mà không được yêu cầu người đề nghị cung cấp hồ sơ giấy;

- Đối với trường hợp đề nghị trợ cấp theo mức suy giảm khả năng lao động: Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn làm suy giảm khả năng lao động (Mẫu số PC23 kèm theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ); giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị cấp; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh và tương đương trở lên.

c) Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố, các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	
2	Nộp hồ sơ qua đường bưu chính đến các Chi nhánh, Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công	
3	Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Website: dichvucong.gov.vn

d) Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	40	Không	Không	Toàn trình

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: người được huy động, người tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ hoặc người đại diện hợp pháp của người được huy động, người tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh	Mẫu số PC22 kèm theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ
2	Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn làm suy giảm khả năng lao động	Mẫu số PC23 kèm theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ

h) Quy trình giải quyết

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
Bước 1	Các chi nhánh, điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	04
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, xem xét hồ sơ và phân công cho chuyên viên xử lý	04
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Tiến hành thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Xây dựng dự thảo văn bản trả lời (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng chuyên môn - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xây dựng dự thảo Quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp cho người bị tai nạn, bị thương	16
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung đề xuất của cán bộ phòng chuyên môn + Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, chuyển ký Lãnh đạo UBND cấp xã + Nếu không đồng ý: Yêu cầu chuyên viên sửa lại	04

Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của phòng chuyên môn trình. - Duyệt, ký văn bản và chuyển cho bộ phận Văn thư.	08
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số và đóng dấu văn bản: - Bộ phận Văn thư cấp số, đóng dấu và thực hiện lưu trữ theo quy định. Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố - Kết thúc quy trình giải quyết TTHC trên hệ thống	04
Bước 7	Các chi nhánh, điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định. - Xác nhận trả kết quả trên hệ thống.	
Tổng thời gian: 40 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ theo quy định			

✓

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

THANH TOÁN CHI PHÍ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân ...(1).....

Họ và tên người đề nghị:..... (2)
 Địa chỉ cư trú:..... Số điện thoại:..... Hộp thư điện tử:.....
 Số định danh cá nhân:
 Số tài khoản:
 Lý do viết đơn:.....(3).....
 Tôi đề nghị được thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho(4).....
 Số tiền đề nghị thanh toán là:..... đồng.
 Bằng chữ
 Gửi kèm theo đơn này: hóa đơn thu tiền; giấy ra viện.
 Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

**Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
 huy động thực hiện nhiệm vụ phòng
 cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ**

....(5).... ngày.... tháng.... năm.....
NGƯỜI VIẾT ĐƠN (2)
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi cụ thể tên Ủy ban nhân dân cấp xã.
- (2) Họ và tên của người đề nghị được hưởng chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương trực tiếp viết đơn hoặc người đại diện hợp pháp viết đơn phải ghi rõ quan hệ với người đề nghị được hưởng chế độ bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.
- (3) Trình bày tóm tắt lý do dẫn đến bị tai nạn, bị thương khi được huy động, tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; thời gian, nơi khám bệnh, chữa bệnh.
- (4) Người được hưởng chế độ.
- (5) Địa danh.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TRỢ CẤP TAI NẠN LÀM SUY GIẢM KHẢ NĂNG LAO ĐỘNG/
TRỢ CẤP TUẤT, TIỀN MAI TÁNG PHÍ

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân..... (1).....

Họ và tên người đề nghị:.....(2).....

Địa chỉ cư trú:..... Số điện thoại:..... Hộp thư điện tử:.....

Số định danh cá nhân:

Lý do viết đơn:.....(3).....

Tôi đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn làm suy giảm khả năng lao động/ trợ cấp tuất, tiền mai táng phí cho:..... (4)

Số tiền đề nghị thanh toán là: đồng.

Bằng chữ:.....

Gửi kèm theo đơn này: giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc giấy chứng nhận thương tích; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết).
 Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

**Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền huy
 động thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa
 cháy, cứu nạn, cứu hộ**

....(5).... ngày.... tháng....năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN (2)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi cụ thể tên Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) Họ và tên của người đề nghị được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn trực tiếp viết đơn hoặc người đại diện hợp pháp viết đơn đối với người đề nghị được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn (hoặc đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí) phải ghi rõ quan hệ với người đề nghị được hưởng chế độ.

(3) Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi bị tai nạn hoặc chết.

(4) Người được hưởng chế độ.

(5) Địa danh.

3. Quy trình 3.000510 - 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

a) Cơ sở pháp lý: Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ.

b) Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí (Mẫu số PC23 kèm theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ); giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử.

Thông tin về thành phần hồ sơ khi đã được kết nối, chia sẻ, cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết phải khai thác trực tuyến để giải quyết mà không được yêu cầu người đề nghị cung cấp hồ sơ giấy.

c) Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại các chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố, các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	
2	Nộp hồ sơ qua đường bưu chính đến các Chi nhánh, Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ hành chính công	
3	Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Website: dichvucong.gov.vn

d) Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	40	Không	Không	Toàn trình

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thân nhân người chưa tham gia bảo hiểm xã hội hoặc người đã hưởng bảo hiểm xã hội một lần bị chết do tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ hoặc bị chết trong thời gian điều trị lần đầu do tai nạn khi tham gia phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí	Mẫu số PC23 kèm theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ

h) Quy trình giải quyết

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
Bước 1	Các chi nhánh, điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	04
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, xem xét hồ sơ và phân công cho chuyên viên xử lý	04
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Tiến hành thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Xây dựng tờ trình, dự thảo văn bản trả lời (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng chuyên môn - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định chế độ trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí	16
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung đề xuất của cán bộ phòng chuyên môn + Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, chuyển ký Lãnh đạo UBND + Nếu không đồng ý: Yêu cầu chuyên viên sửa lại	04
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của phòng chuyên môn trình. - Duyệt, ký văn bản và chuyển cho bộ phận Văn thư.	08
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	Lấy số và đóng dấu văn bản: - Bộ phận Văn thư cấp số, đóng dấu và thực hiện lưu trữ theo quy định. Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố - Kết thúc quy trình giải quyết TTHC trên hệ thống	04
Bước 7	Các chi nhánh, điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định. - Xác nhận trả kết quả trên hệ thống.	
Tổng thời gian: 40 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ theo quy định			

✓

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TRỢ CẤP TAI NẠN LÀM SUY GIẢM KHẢ NĂNG LAO ĐỘNG/
TRỢ CẤP TUẤT, TIỀN MAI TÁNG PHÍ

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân..... (1).....

Họ và tên người đề nghị:.....(2).....

Địa chỉ cư trú:..... Số điện thoại:..... Hộp thư điện tử:.....

Số định danh cá nhân:

Lý do viết đơn:.....(3).....

Tôi đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn làm suy giảm khả năng lao động/ trợ cấp tuất, tiền mai táng phí cho:..... (4)

Số tiền đề nghị thanh toán là: đồng.

Bằng chữ:.....

Gửi kèm theo đơn này: giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc giấy chứng nhận thương tích; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết).
 Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

**Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền huy
 động thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa
 cháy, cứu nạn, cứu hộ**

....(5).... ngày.... tháng....năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN (2)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi cụ thể tên Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) Họ và tên của người đề nghị được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn trực tiếp viết đơn hoặc người đại diện hợp pháp viết đơn đối với người đề nghị được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn (hoặc đề nghị trợ cấp tiền tuất, tiền mai táng phí) phải ghi rõ quan hệ với người đề nghị được hưởng chế độ.

(3) Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi bị tai nạn hoặc chết.

(4) Người được hưởng chế độ.

(5) Địa danh.

✓