

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC CÔNG AN

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân	2

PHỤC HỒI HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ, PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG CƠ GIỚI, HỘ GIA ĐÌNH VÀ CÁ NHÂN

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. Người đến 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.
- Bước 3: 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 cơ quan Công an 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).
 - + 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) giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản;
 - + 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) giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản.
- Bước 4: Công an cấp xã tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra khắc phục nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ, khắc phục vi phạm quy định về phòng cháy, chữa cháy hoặc các điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy.
- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã hoặc Bộ phận Một cửa cấp xã (trường hợp đã đưa thủ tục ra tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa);
- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công (nếu có);
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích, qua dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. **a) 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).
2. **b) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân đã bị Công an cấp xã ra quyết định tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phục hồi hoạt động (Mẫu số PC16 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

1.8. Phí, lệ phí: không.

1.9. 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).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: 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.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.