

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 2696 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 19 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý vùng trời thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng;

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 về nghiệp vụ 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 2506/QĐ-BQP ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý vùng trời thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh tại Tờ trình số 2565/TTr-BCH ngày 09/6/2026.

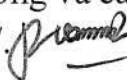
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính (sau đây gọi là TTHC) được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực quản lý vùng trời thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lên Hệ thống theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Hiền);
- PCVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Phúc). 

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Phú Hiền

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ VÙNG TRỜI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số 2696 /QĐ-UBND ngày 19 /6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục chấp thuận điều kiện nhập khẩu, tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập tàu bay không người lái và phương tiện bay khác; động cơ tàu bay, cánh quạt tàu bay và trang bị, thiết bị của tàu bay không người lái và phương tiện bay khác (1.014692)	11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Phòng không nhân dân ngày 27/11/2024; - Nghị định số 288/2025/NĐ-CP ngày 05/11/2025 của Chính phủ quy định về quản lý tàu bay không người lái và phương tiện bay khác; - Thông tư số 146/2025/TT-BQP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định nội dung, chương trình cơ bản đào tạo về kiến thức hàng không, thực hành điều khiển tàu bay không người lái và phương tiện bay khác; phân cấp giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện một số nội dung trong lĩnh vực quản lý tàu bay không người lái và phương tiện bay khác; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.



Phụ lục II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ VÙNG TRỜI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số 2696 /QĐ-UBND ngày 19 /6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Thủ tục chấp thuận điều kiện nhập khẩu, tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập tàu bay không người lái và phương tiện bay khác; động cơ tàu bay, cánh quạt tàu bay và trang bị, thiết bị của tàu bay không người lái và phương tiện bay khác (1.014692)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	01 giờ	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công chuyên viên xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử), kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	27 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	02 giờ
Bước 6	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Lấy số, phát hành văn bản.	01 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Tiếp nhận ý kiến của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Trường hợp không được cấp phép chuyển hồ sơ; chỉ đạo chuyên viên xử lý tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời cho cá nhân, tổ chức và nêu rõ lý do.	40 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; tiến hành xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	08 giờ
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh cấp phép cho cá nhân, tổ chức theo quy định.	02 giờ



Bước 10	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	02 giờ	
Bước 11	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Lấy số, phát hành văn bản; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	01 giờ	
Bước 12	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		88 giờ (11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)		