**III. LĨNH VỰC HÓA CHẤT**

**1. Tên Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | QT.HC.01 | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | - Là doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật, có ngành nghề sản xuất hóa chất;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 1, 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ;  - Diện tích nhà xưởng, kho chứa phải đạt yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia. Cơ sở sản xuất có đủ diện tích để bố trí dây chuyền sản xuất phù hợp với công suất thiết kế, đảm bảo các công đoạn sản xuất, đáp ứng yêu cầu công nghệ;  - Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| 2.3.1 | Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp theo biểu mẫu BM.HC.01.01 | | | | | x | |  |
| 2.3.2 | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. | | | | |  | | x |
| 2.3.3 | Quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận các tài liệu liên quan đến bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành. | | | | |  | | x |
| 2.3.4 | Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và văn bản chấp thuận nghiệm thu hệ thống phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền đối với từng cơ sở sản xuất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy. | | | | |  | | x |
| 2.3.5 | Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng cơ sở sản xuất không thuộc đối tượng bắt buộc phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy. | | | | | x | |  |
| 2.3.6 | Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng nhà xưởng, kho chứa, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất và kho hóa chất. | | | | | x | |  |
| 2.3.7 | Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng nhà xưởng, kho chứa hoặc Hợp đồng thuê nhà xưởng, kho chứa | | | | |  | | x |
| 2.3.8 | Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của cơ sở sản xuất hóa chất theo BM.HC.01.02 | | | | | x | |  |
| 2.3.9 | Bằng đại học trở lên chuyên ngành hóa chất của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất của cơ sở sản xuất | | | | |  | | x |
| 2.3.10 | Hồ sơ huấn luyện an toàn hóa chất theo quy định tại khoản 4 Điều 34 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ | | | | |  | | x |
| *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* | | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01bộ | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  Tổ chức, cá nhân | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  **(ngày làm việc)** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ:  Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (TTPVHCC), công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | | Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | | Mẫu 01; 02,03 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở Công Thương: Công chức TN&TKQ có trách nhiệm phối hợp với bưu điện chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương để giải quyết theo quy định đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng QLCN để xử lý. | | Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo văn bản từ chối cấp GCN trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.  - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 03 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN | |
| B5 | Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần). Nếu đáp ứng yêu cầu dự thảo GCN trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 04 ngày | | Biên bản kiểm tra (nếu có); dự thảo BM.HC.01.03 | |
| B6 | Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 5. | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.01.03 | |
| B7 | Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:  + Đồng ý thì ký duyệt.  + Không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.01.03 | |
| B8 | Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC | | Văn thư, Phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.01.03 | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06; Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.01.03 | |
| *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* | | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  *Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.HC.01.01 | Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | | | | |
|  | BM.HC.01.02 | Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của cơ sở sản xuất hóa chất | | | | | | |
|  | BM.HC.01.03 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 | | | | | | | |
| 4.2 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp GCN | | | | | | | |
| 4.3 | Các Mẫu phiếu 01, 02, 03, 04, 05, 06 (nếu có) lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; riêng mẫu 05 lưu thêm 01 bản theo hồ sơ tại Phòng QLCN | | | | | | | |
| 4.4 | Biên bản kiểm tra (nếu có) | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Công Thương và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**2. Tên Quy trình: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | QT.HC.02 | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | - Là doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật, có ngành nghề sản xuất hóa chất.  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 1, 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ.  - Diện tích nhà xưởng, kho chứa phải đạt yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia. Cơ sở sản xuất có đủ diện tích để bố trí dây chuyền sản xuất phù hợp với công suất thiết kế, đảm bảo các công đoạn sản xuất, đáp ứng yêu cầu công nghệ.  - Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất.  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| 2.3.1 | Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp theo biểu mẫu BM.HC.02.01 | | | | | x | |  |
| 2.3.2 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp. | | | | | x | |  |
| 2.3.3 | Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh. | | | | |  | | x |
| *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* | | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01bộ | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  Tổ chức, cá nhân | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  **(ngày làm việc)** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ:  Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (TTPVHCC), công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | | Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | | Mẫu 01; 02,03 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở Công Thương: Công chức TN&TKQ có trách nhiệm phối hợp với bưu điện chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương để giải quyết theo quy định đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng QLCN để xử lý. | | Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo văn bản từ chối cấp GCN trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.  - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 02 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN | |
| B5 | Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần). Nếu đáp ứng yêu cầu dự thảo GCN trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 02 ngày | | Biên bản kiểm tra (nếu có); dự thảo BM.HC.02.02 | |
| B6 | Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 5. | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.02.02 | |
| B7 | Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:  + Đồng ý thì ký duyệt.  + Không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.02.02 | |
| B8 | Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC | | Văn thư, Phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.02.02 | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06; Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/  BM.HC.02.02 | |
| *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* | | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  *Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.HC.02.01 | Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | | | | |
|  | BM.HC.02.02 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 | | | | | | | |
| 4.2 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp phép | | | | | | | |
| 4.3 | Các Mẫu phiếu 01, 02, 03, 04, 05, 06 (nếu có) lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; riêng mẫu 05 lưu thêm 01 bản theo hồ sơ tại Phòng QLCN. | | | | | | | |
| 4.4 | Biên bản kiểm tra (nếu có) | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Công Thương và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**3. Tên Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | QT.HC.03 | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | - Là doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật, có ngành nghề sản xuất hóa chất.  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 1, 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ.  - Diện tích nhà xưởng, kho chứa phải đạt yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia. Cơ sở sản xuất có đủ diện tích để bố trí dây chuyền sản xuất phù hợp với công suất thiết kế, đảm bảo các công đoạn sản xuất, đáp ứng yêu cầu công nghệ.  - Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất.  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| Khi giấy chứng nhận đủ điều kiện bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận, hồ sơ gồm: | | | | | | | | |
| 2.3.1 | Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp theo biểu mẫu BM.HC.03.01 | | | | | x | |  |
| 2.3.2 | Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng. | | | | | x | |  |
| *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* | | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01bộ | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  Tổ chức, cá nhân | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  **(ngày làm việc)** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ:  Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (TTPVHCC), công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | | Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | | Mẫu 01; 02,03 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở Công Thương: Công chức TN&TKQ có trách nhiệm phối hợp với bưu điện chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương để giải quyết theo quy định đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng QLCN để xử lý. | | Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối cấp GCN trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.  - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 1,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN | |
| B5 | Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần). Nếu đáp ứng yêu cầu dự thảo GCN trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 01 ngày | | Biên bản kiểm tra (nếu có); dự thảo  BM.HC.03.02 | |
| B6 | Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 5. | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.03.02 | |
| B7 | Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:  + Đồng ý thì ký duyệt.  + Không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.03.02 | |
| B8 | Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC | | Văn thư, Phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.03.02 | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06  Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.03.02 | |
| *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* | | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  *Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.HC.03.01 | Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | | | | |
|  | BM.HC.03.02 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 | | | | | | | |
| 4.2 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp GCN | | | | | | | |
| 4.3 | Các Mẫu phiếu 01, 02, 03, 04, 05, 06 (nếu có) lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; riêng mẫu 05 lưu thêm 01 bản theo hồ sơ tại Phòng QLCN. | | | | | | | |
| 4.4 | Biên bản kiểm tra (nếu có) | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Công Thương và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**4. Tên Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | QT.HC.04 | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | - Là doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật, có ngành nghề kinh doanh hóa chất;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ;  - Địa điểm, diện tích kho chứa phải đạt yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Vật chứa, bao bì lưu trữ hóa chất phải bảo đảm được chất lượng và vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật; phương tiện vận chuyển hóa chất phải tuân thủ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| 2.3.1 | Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp theo biểu mẫu BM.HC.04.01 | | | | | x | |  |
| 2.3.2 | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. | | | | |  | | x |
| 2.3.3 | Bản kê khai về từng địa điểm kinh doanh. | | | | | x | |  |
| 2.3.4 | Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và văn bản chấp thuận nghiệm thu hệ thống phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền đối với từng cơ sở sản xuất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy. | | | | |  | | x |
| 2.3.5 | Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế và văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền đối với từng kho chứa hóa chất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy. | | | | |  | | x |
| 2.3.6 | Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng kho chứa hóa chất không thuộc đối tượng bắt buộc phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy. | | | | | x | |  |
| 2.3.7 | Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của từng địa điểm kinh doanh, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất. | | | | | x | |  |
| 2.3.8 | Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho chứa hoặc Hợp đồng thuê kho đối với trường hợp thuê kho lưu trữ hoặc Hợp đồng hay thỏa thuận mua bán hóa chất trong trường hợp sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất. | | | | |  | | x |
| 2.3.9 | Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của cơ sở kinh doanh hóa chất theo BM.HC.04.02 | | | | | x | |  |
| 2.3.10 | Bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất của người phụ trách về an toàn hóa chất. | | | | |  | | x |
| 2.3.11 | Hồ sơ huấn luyện an toàn hóa chất theo quy định tại khoản 4 Điều 34 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ | | | | |  | | x |
| 2.3.12 | Phiếu an toàn hóa chất của các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở kinh doanh theo quy định. | | | | | x | |  |
| *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* | | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01bộ | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  **(ngày làm việc)** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ:  Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (TTPVHCC), công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | | Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | | Mẫu 01; 02,03 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở Công Thương: Công chức TN&TKQ có trách nhiệm phối hợp với bưu điện chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương để giải quyết theo quy định đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng QLCN để xử lý. | | Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo văn bản từ chối cấp GCN trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.  - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 03 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN | |
| B5 | Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần). Nếu đáp ứng yêu cầu dự thảo GCN trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 04 ngày | | Biên bản kiểm tra (nếu có); dự thảo BM.HC.04.03 | |
| B6 | Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 5. | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.04.03 | |
| B7 | Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:  + Đồng ý thì ký duyệt.  + Không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.04.03 | |
| B8 | Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC | | Văn thư, Phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.04.03 | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06; Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.04.03 | |
| *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* | | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  *Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.HC.04.01 | Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | | | | |
|  | BM.HC.04.02 | Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của cơ sở kinh doanh hóa chất | | | | | | |
|  | BM.HC.04.03 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 | | | | | | | |
| 4.2 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp GCN. | | | | | | | |
| 4.3 | Các Mẫu phiếu 01, 02, 03, 04, 05, 06 (nếu có) lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; riêng mẫu 05 lưu thêm 01 bản theo hồ sơ tại Phòng QLCN | | | | | | | |
| 4.4 | Biên bản kiểm tra (nếu có) | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Công Thương và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**5. Tên Quy trình: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | QT.HC.05 | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | - Là doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật, có ngành nghề kinh doanh hóa chất;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ;  - Địa điểm, diện tích kho chứa phải đạt yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Vật chứa, bao bì lưu trữ hóa chất phải bảo đảm được chất lượng và vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật; phương tiện vận chuyển hóa chất phải tuân thủ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| 2.3.1 | Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp theo biểu mẫu BM.HC.05.01 | | | | | x | |  |
| 2.3.2 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp. | | | | | x | |  |
| 2.3.3 | Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh. | | | | |  | | x |
| *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* | | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01bộ | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  Tổ chức, cá nhân | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  **(ngày làm việc)** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ:  Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (TTPVHCC), công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | | Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | | Mẫu 01; 02,03 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở Công Thương: Công chức TN&TKQ có trách nhiệm phối hợp với bưu điện chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương để giải quyết theo quy định đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng QLCN để xử lý. | | Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối cấp GCN trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.  - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 02 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN | |
| B5 | Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần). Nếu đáp ứng yêu cầu dự thảo GCN trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 02 ngày | | Biên bản kiểm tra (nếu có); dự thảo BM.HC.05.02 | |
| B6 | Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 5. | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.05.02 | |
| B7 | Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:  + Đồng ý thì ký duyệt.  + Không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.05.02 | |
| B8 | Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC | | Văn thư, Phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.05.02 | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06; Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/  BM.HC.05.02 | |
| *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* | | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  *Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.HC.05.01 | Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | | | | |
|  | BM.HC.05.02 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 | | | | | | | |
| 4.2 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp GCN | | | | | | | |
| 4.3 | Các Mẫu phiếu 01, 02, 03, 04, 05, 06 (nếu có) lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; riêng mẫu 05 lưu thêm 01 bản theo hồ sơ tại Phòng QLCN. | | | | | | | |
| 4.4 | Biên bản kiểm tra (nếu có) | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Công Thương và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**6. Tên Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | QT.HC.06 | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | - Là doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật, có ngành nghề kinh doanh hóa chất;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ;  - Địa điểm, diện tích kho chứa phải đạt yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Vật chứa, bao bì lưu trữ hóa chất phải bảo đảm được chất lượng và vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật; phương tiện vận chuyển hóa chất phải tuân thủ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| Khi giấy chứng nhận đủ điều kiện bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận, hồ sơ gồm: | | | | | | | | |
| 2.3.1 | Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp theo biểu mẫu BM.HC.06.01 | | | | | x | |  |
| 2.3.2 | Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng. | | | | | x | |  |
| *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* | | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01bộ | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  Tổ chức, cá nhân | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  **(ngày làm việc)** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ:  Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (TTPVHCC), công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | | Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | | Mẫu 01; 02,03 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở Công Thương: Công chức TN&TKQ có trách nhiệm phối hợp với bưu điện chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương để giải quyết theo quy định đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng QLCN để xử lý. | | Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05  và hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo văn bản từ chối cấp GCN trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.  - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 1,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN | |
| B5 | Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở (nếu cần). Nếu đáp ứng yêu cầu dự thảo GCN trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 01 ngày | | Biên bản kiểm tra (nếu có); dự thảo  BM.HC.06.02 | |
| B6 | Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 5. | | Lãnh đạo phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.06.02 | |
| B7 | Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:  + Đồng ý thì ký duyệt.  + Không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.06.02 | |
| B8 | Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC | | Văn thư, Phòng QLCN | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.06.02 | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06  Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.06.02 | |
| *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* | | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  *Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.HC.06.01 | Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | | | | |
|  | BM.HC.06.02 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 | | | | | | | |
| 4.2 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp GCN | | | | | | | |
| 4.3 | Các Mẫu phiếu 01, 02, 03, 04, 05, 06 (nếu có) lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; riêng mẫu 05 lưu thêm 01 bản theo hồ sơ tại Phòng QLCN. | | | | | | | |
| 4.4 | Biên bản kiểm tra (nếu có) | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Công Thương và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |