**II. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP**

**1. Tên Quy trình: Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | QT.VLN.01 |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** |
|  | - Được thành lập theo quy định của pháp luật, có đăng ký doanh nghiệp hoặc đăng ký hoạt động ngành, nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;- Có hoạt động khoáng sản, dầu khí hoặc công trình xây dựng, công trình nghiên cứu, thử nghiệm hoặc thực hiện nhiệm vụ do Thủ tướng Chính phủ giao cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;- Có kho, công nghệ, thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; trường hợp không có kho, phương tiện vận chuyển, phải có hợp đồng thuê bằng văn bản với tổ chức được phép bảo quản, vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;- Địa điểm sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải bảo đảm điều kiện về an ninh, trật tự, phòng cháy và chữa cháy, vệ sinh môi trường; bảo đảm khoảng cách an toàn đối với công trình, đối tượng cần bảo vệ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các quy định có liên quan;- Người quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ mìn và người khác có liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải bảo đảm điều kiện về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn tương xứng với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về kỹ thuật an toàn, phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;- Quy mô sử dụng thuốc nổ trong 01 quý từ 500 kg trở lên, trừ trường hợp sử dụng thuốc nổ để thử nghiệm, thăm dò, đánh giá địa 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 phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp theo biểu mẫu BM.VLN.01.01 | x |  |
| 2.3.2 | Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao giấy phép thầu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật. |  | x |
| 2.3.3 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự. |  | x |
| 2.3.4 | Bản sao giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí đối với doanh nghiệp hoạt động khoáng sản, dầu khí; bản sao quyết định trúng thầu thi công công trình, bản sao hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của tổ chức quản lý doanh nghiệp. |  | x |
| 2.3.5 | Thiết kế, bản vẽ thi công các hạng mục công trình xây dựng, thiết kế khai thác mỏ có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đối với công trình quy mô công nghiệp; phương án thi công, khai thác đối với hoạt động xây dựng, khai thác thủ công. Thiết kế hoặc phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. | x |  |
| 2.3.6 | Phương án nổ mìn theo nội dung quy đinh tại theo biểu mẫu BM.VLN.01.02 được lãnh đạo của tổ chức phê duyệt. Trường hợp nổ mìn trong khu vực dân cư, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, khu vực có di tích lịch sử - văn hóa, bảo tồn thiên nhiên, công trình an ninh, quốc phòng hoặc công trình quan trọng khác của quốc gia, khu vực bảo vệ khác theo quy định của pháp luật thì phương án nổ mìn phải được cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 2 Điều 41 của Luật số 14/2017/QH14 đồng ý bằng văn bản. | x |  |
| 2.3.7 | Bản sao văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với kho vật liệu nổ công nghiệp và điều kiện bảo đảm an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. |  | x |
| 2.3.8 | Trường hợp tổ chức đề nghị cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp không có kho hoặc không có phương tiện vận chuyển, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có bản sao hợp đồng nguyên tắc thuê kho, phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp với tổ chức, doanh nghiệp có kho, phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, phòng cháy và chữa cháy hoặc bản sao hợp đồng nguyên tắc với tổ chức được phép kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp để cung ứng vật liệu nổ công nghiệp đến công trình theo hộ chiếu nổ mìn. |  | x |
| 2.3.9 | Quyết định bổ nhiệm người chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp và danh sách thợ mìn, người có liên quan trực tiếp đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (nếu có). | x |  |
| 2.3.10 | Chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ thuật an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp của người chỉ huy nổ mìn và đội ngũ thợ mìn. |  | x |
| 2.3.11 | Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ. |  | 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 |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp phép (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 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 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không lệ làm văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành kiểm tra tại hiện trường. Nếu quá trình kiểm tra đơn vị chưa đáp ứng các yêu cầu theo quy định thì yêu cầu khắc phục. Trường hợp đáp ứng đầy đủ các điều kiện tiến hành dự thảo giấy phép sử dụng VLNCN. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 2,5 ngày | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/Biên bản kiểm tra/BM.VLN.01.03 |
| B5 | Xem xét dự thảo dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/giấy phép sử dụng VLNCN và hồ sơ trước lúc trình ký:+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, yêu cầu chuyên viên sửa đổi.+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ điều kiện thì ký ký nháy để trình phê duyệt. | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép /BM.VLN.01.03 |
| B6 | 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 phép/BM.VLN.01.03 |
| B7 | 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 phép/BM.VLN.01.03 |
| B8 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06Văn bản từ chối cấp phép/BM.VLN.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.VLN.01.01 | Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp |
|  | BM.VLN.01.02 | Phương án nổ mìn  |
|  | BM.VLN.01.03 | Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp . |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 |
| 4.2 | Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặcVăn bản từ chối cấp phép. |
| 4.3 | Biên bản kiểm tra |
| 4.4 | 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. |
| 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 lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | QT.VLN.02 |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** |
|  | - Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đã được cấp hết hạn và không thay đổi về địa điểm, quy mô hoạt động so với Giấy phép sử dụng vật liệu nổ đã cấp;- Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp bị mất, sai sót hoặc hư hỏng. |
| **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 lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp theo biểu mẫu BM.VLN.02.01 | x |  |
| 2.3.2 | Báo cáo hoạt động sử dụng VLNCN trong thời hạn hiệu lực của Giấy phép đã cấp lần trước. | x |  |
| 2.3.3 | Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao giấy phép thầu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật. |  | x |
| 2.3.4 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự. |  | x |
| 2.3.5 | Bản sao giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí đối với doanh nghiệp hoạt động khoáng sản, dầu khí; bản sao quyết định trúng thầu thi công công trình, bản sao hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của tổ chức quản lý doanh nghiệp. |  | x |
| 2.3.6 | Thiết kế, bản vẽ thi công các hạng mục công trình xây dựng, thiết kế khai thác mỏ có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đối với công trình quy mô công nghiệp; phương án thi công, khai thác đối với hoạt động xây dựng, khai thác thủ công. Thiết kế hoặc phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. | x |  |
| 2.3.7 | Phương án nổ mìn theo nội dung quy đinh tại theo biểu mẫu BM.VLN.02.02 được lãnh đạo của tổ chức phê duyệt. Trường hợp nổ mìn trong khu vực dân cư, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, khu vực có di tích lịch sử - văn hóa, bảo tồn thiên nhiên, công trình an ninh, quốc phòng hoặc công trình quan trọng khác của quốc gia, khu vực bảo vệ khác theo quy định của pháp luật thì phương án nổ mìn phải được cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 2 Điều 41 của Luật số 14/2017/QH14 đồng ý bằng văn bản. | x |  |
| 2.3.8 | Bản sao văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với kho vật liệu nổ công nghiệp và điều kiện bảo đảm an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. |  | x |
| 2.3.9 | Trường hợp tổ chức đề nghị cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp không có kho hoặc không có phương tiện vận chuyển, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có bản sao hợp đồng nguyên tắc thuê kho, phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp với tổ chức, doanh nghiệp có kho, phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, phòng cháy và chữa cháy hoặc bản sao hợp đồng nguyên tắc với tổ chức được phép kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp để cung ứng vật liệu nổ công nghiệp đến công trình theo hộ chiếu nổ mìn. |  | x |
| 2.3.10 | Quyết định bổ nhiệm người chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp và danh sách thợ mìn, người có liên quan trực tiếp đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (nếu có). | x |  |
| 2.3.11 | Chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ thuật an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp của người chỉ huy nổ mìn và đội ngũ thợ mìn. |  | x |
| 2.3.12 | Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ. |  | 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 |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp phép (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 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 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không lệ làm văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành kiểm tra tại hiện trường. Nếu quá trình kiểm tra đơn vị chưa đáp ứng các yêu cầu theo quy định thì yêu cầu khắc phục. Trường hợp đáp ứng đầy đủ các điều kiện tiến hành dự thảo giấy phép sử dụng VLNCN. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 2,5 ngày | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/Biên bản kiểm tra/BM.VLN.01.03 |
| B5 | Xem xét dự thảo dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/giấy phép sử dụng VLNCN và hồ sơ trước lúc trình ký:+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, yêu cầu chuyên viên sửa đổi.+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ điều kiện thì ký ký nháy để trình phê duyệt. | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép /BM.VLN.01.03 |
| B6 | 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 phép/ BM.VLN.01.03 |
| B7 | 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 phép/ BM.VLN.01.03 |
| B8 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06Văn bản từ chối cấp phép/ BM.VLN.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.VLN.02.01 | Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp |
|  | BM.VLN.02.02 | Phương án nổ mìn |
|  | BM.VLN.02.03 | Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp . |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 |
| 4.2 | Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp phép. |
| 4.3 | Biên bản kiểm tra |
| 4.4 | 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. |
| 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: Thu hồi Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | QT.VLN.03 |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** |
|  | - Tổ chức sử dụng vật liệu nổ công nghiệp khi giải thể, chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập;- Khi chấm dứt hoạt động về vật liệu nổ công nghiệp;- Không bảo đảm điều kiện sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ theo quy định của Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; không đáp ứng đầy đủ hoặc không thực hiện đúng nội dung quy định trong giấy chứng nhận;- Giấy chứng nhận cấp không đúng thẩm quyền. |
| **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 thu hồi. | x |  |
| 2.3.2 | Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc giấy chứng minh doa quân đội nhân dân cấp của người đến liên hệ. | x | 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 |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp. |
| **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 | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01 và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2 | Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không lệ làm văn bản thông báo cho tổ chức.- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, điều kiện tiến hành dự thảo Quyết định thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 2,5 ngày | Mẫu 05, Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ/BM.VLN.03.01 |
| B5 | Xem xét dự thảo văn bản thông báo hoặc Quyết định thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và hồ sơ trước lúc trình ký:+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, yêu cầu chuyên viên sửa đổi.+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ điều kiện thì ký ký nháy để trình phê duyệt. | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05, Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ/BM.VLN.03.01 |
| B6 | 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 thông báo hồ sơ không hợp lệ/BM.VLN.03.01 |
| B7 | 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 thông báo hồ sơ không hợp lệ/BM.VLN.03.01 |
| B8 | Trả kết quả cho tổ chức | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ/BM.VLN.03.01 |
| *\*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.* |
| **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.VLN.03.01 | Quyết định thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 |
| 4.2 | Quyết định thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không hợp lệ |
| 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. |
| 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 huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | QT.VLN.04 |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** |
|  | Đối tượng tham gia huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tùy trường hợp phải đáp ứng điều kiện sau:- Người quản lý phải có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật: Hóa chất, vũ khí đạn, công nghệ hóa học về thuốc phóng, thuốc nổ, công binh, khai thác mỏ, kỹ thuật mỏ, địa chất, xây dựng công trình, giao thông, thủy lợi, địa vật lý hoặc dầu khí.- Người làm công tác phân tích, thử nghiệm vật liệu nổ công nghiệp phải có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật: Hóa chất, vũ khí đạn, công nghệ hóa học về thuốc phóng, thuốc nổ, công binh, khai thác mỏ, kỹ thuật mỏ, địa chất hoặc khoan nổ mìn.- Chỉ huy nổ mìn phải có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật, cụ thể như sau:+ Đối với chuyên ngành kỹ thuật: Vũ khí đạn, công nghệ hóa học về thuốc phóng, thuốc nổ, công binh, khai thác mỏ, kỹ thuật mỏ, địa chất, xây dựng công trình, giao thông, thủy lợi, địa vật lý, dầu khí hoặc khoan nổ mìn. Chỉ huy nổ mìn phải có thời gian trực tiếp sử dụng vật liệu nổ công nghiệp tối thiểu 01 năm đối với người có trình độ đại học trở lên và tối thiểu 02 năm đối với người có trình độ trung cấp, cao đẳng;+ Đối với chuyên ngành kỹ thuật khác chuyên ngành kỹ thuật nói trên, chỉ huy nổ mìn phải có thời gian trực tiếp sử dụng vật liệu nổ công nghiệp tối thiểu 02 năm đối với người có trình độ đại học trở lên và tối thiểu 03 năm đối với người có trình độ trung cấp, cao đẳng.- Thợ mìn phải có trình độ từ sơ cấp trở lên thuộc chuyên ngành quy định tại điểm a Khoản 3 Điều này hoặc từ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành quy định tại điểm b Khoản 3 Điều này. Thợ mìn phải có thời gian làm công việc phục vụ nổ mìn tối thiểu 06 tháng. |
| **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 | Trường hợp hồ sơ đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp: |
|  | Giấy đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn theo BM.VLN.04.01. | x |  |
|  | Danh sách người đề nghị được huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn theo BM.VLN.04.02. | x |  |
|  | 02 ảnh 3x4cm của người trong danh sách đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn | x |  |
|  | Tài liệu chứng minh đáp ứng các quy định về trình độ chuyên môn theo quy định tại Điều 4 Nghị định 71/2018/NĐ-CP. |  | x |
| 2.3.2 | Trường hợp hồ sơ đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp |
|  | Giấy đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn theo BM.VLN.04.01. | x |  |
| Danh sách người đề nghị được kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn theo BM.VLN.04.02. | x |  |
| 02 ảnh 3x4cm của người trong danh sách đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn | x |  |
| Tài liệu huấn luyện chi tiết phù hợp cho từng đối tượng theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 9 Nghị định 71/2018/NĐ-CP |  | x |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các quy định về trình độ chuyên môn theo quy định tại Điều 4 Nghị định 71/2018/NĐ-CP. |  | 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:** 20 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 huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ 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 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không lệ làm Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. Chuyển sang bước 6- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành các bước tiếp theo. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 3,5 ngày | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN |
| B5 | Lập kế hoạch và tổ chức huấn luyện (với trường hợp 2.3.1), kiểm tra, tổng hợp kết quả, dự thảo giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 13 ngày | BM.VLN.04.03 |
| B6 | Xem xét dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN hoặc giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp và hồ sơ trước lúc trình ký:+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, yêu cầu chuyên viên sửa đổi.+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ điều kiện thì ký ký nháy để trình phê duyệt. | Lãnh đạo phòng QLCN | 01 ngày | Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN hoặc BM.VLN.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 hoặc BM.VLN.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 hoặc BM.VLN.04.03 |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN hoặc BM.VLN.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.* |
| **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.VLN.04.01 | Giấy đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn  |
|  | BM.VLN.04.02 | Danh sách người đề nghị được huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn  |
|  | BM.VLN.04.03 | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 |
| 4.2 | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ 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. |
| 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 lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | QT.VLN.05 |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC** |
|  | Cấp lại Giấy chứng nhận khi bị mất, sai sót hoặc hư hỏng. |
| **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 | Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo BM.VLN.05.01  | x |  |
| 2.3.2 | 02 ảnh 3x4cm của người đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận. | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01bộ |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 03 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 huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ 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 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B3 | Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05và hồ sơ theo mục 2.3 |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không lệ làm Văn bản từ chối cấp GCN trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | Mẫu 05; dự thảo văn bản từ chối cấp GCN/ BM.VLN.05.02 |
| B5 | Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4. | Lãnh đạo phòng QLCN | 0,5 ngày | Mẫu 05; dự thảo văn bản từ chối cấp GCN/ BM.VLN.05.02 |
| B6 | 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.VLN.05.02 |
| B7 | 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.VLN.05.02 |
| B8 | 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.VLN.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.* |
| **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.VLN.05.01 | Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn . |
|  | BM.VLN.05.02 | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp  |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** |
| 4.1 | Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3 |
| 4.2 | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ 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. |
| 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. |