

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3418/TTr-SCT và Tờ trình số 3419/TTr-SCT ngày 12 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương, cụ thể như sau:

1. Công bố danh mục thủ tục hành chính mới và sửa đổi, bổ sung: 05 thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 3225/QĐ-BCT ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục

hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Công Thương (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

3. Bãi bỏ 02 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương. (Chi tiết, có Phụ lục III đính kèm).

4. Bãi bỏ 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ được phê duyệt tại Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương (Chi tiết, có Phụ lục III đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Công Thương có trách nhiệm thực hiện, cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, xây dựng/gỡ bỏ quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Công Thương, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BÀN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

A1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN THUỐC NỔ				
1.	Cấp điều chỉnh giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp có thay đổi về đăng ký kinh doanh, địa điểm, quy mô hoặc điều kiện hoạt động: <ul style="list-style-type: none"> + Phục vụ thi công, phá dỡ công trình: 4.000.000 đồng; + Phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền: 3.500.000 đồng. - Trường hợp không thay đổi về địa điểm, quy mô, điều kiện hoạt động: <ul style="list-style-type: none"> + Phục vụ thi công, phá dỡ công trình: 2.000.000 đồng; + Phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền: 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Thông tư số 23/2024/TT-BCT ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương. - Thông tư số 148/2016/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 53/2019/TT-BTC.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				1.750.000 đồng	
2.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Thông tư số 23/2024/TT-BCT ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương
3.	Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Thông tư số 23/2024/TT-BCT ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương

A2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN THUỐC NỔ				
1.	Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ thi công, phá dỡ công trình: 4.000.000đ - Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền: 3.500.000đ 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Thông tư số 23/2024/TT-BCT ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương. - Thông tư số 148/2016/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 53/2019/TT-BTC.
2.	Cấp lại giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp có thay đổi về đăng ký kinh doanh, địa điểm, quy mô hoặc điều kiện hoạt động: + Phục vụ thi công, phá dỡ công trình: 4.000.000 đồng; + Phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền: 3.500.000 đồng. - Trường hợp không thay đổi về địa điểm, quy mô, điều kiện hoạt động: + Phục vụ thi công, phá dỡ công 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Thông tư số 23/2024/TT-BCT ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương. - Thông tư số 148/2016/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				trình: 2.000.000 đồng; + Phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền: 1.750.000 đồng	số 53/2019/TT-BTC.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
((Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ

1. Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1. 2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Kiểm tra hồ sơ và điều kiện thực tế	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	3 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	1 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, sở có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ

- - Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng tổ chức kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực tế và dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo sở ký duyệt. Trường hợp không cấp Giấy phép thì dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	3 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	1 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, sở có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng tổ chức thẩm định hồ sơ và dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo sở ký duyệt. Trường hợp không cấp Giấy phép thì dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

3.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	3 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	1 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, sở có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng tổ chức thẩm định hồ sơ và dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo sở ký duyệt. Trường hợp không cấp Giấy phép thì dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 1 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thủ tục: Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

4.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

4.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	3 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	1 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

4.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, sở có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ.

- - Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng tổ chức thẩm định thực tế và dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo sở ký duyệt. Trường hợp không cấp Giấy phép thì dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 1 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

5.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5.2. Quy trình giải quyết:

5.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	3 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	1 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng sở	1/2 ngày làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

5.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, sở có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng tổ chức thẩm định thực tế và dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo sở ký duyệt. Trường hợp không cấp Giấy phép thì dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 1 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Phụ lục III
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
I	LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC		
1	1.001005.000.00.00.H23	Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	Thông tư số 25/2024/ TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ Công Thương Bãi bỏ toàn bộ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành, liên tịch ban hành
2	2.000459.000.00.00.H23	Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	

Phụ lục IV
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt
I	LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ	
1	Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 13/9/2022 của UBND tỉnh
2	Cấp lại giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	
II	LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC	
1	Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 13/9/2022 của UBND tỉnh
2	Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	