

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 23/4/2018 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 31/10/2017 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 23/11/2018 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 23/4/2018 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 Sở Công Thương tại Văn bản số 1067/SCT-VP₄ ngày 23/7/2020; Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1059/SKH-CN-TĐC ngày 06/8/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 23 (hai mươi ba) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 01 (một) thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này cập nhật, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2 thuộc lĩnh vực An toàn thực phẩm; số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6 thuộc lĩnh vực Hóa chất; số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 thuộc lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước; số

thứ tự 1, 2, 3 thuộc lĩnh vực Kinh doanh khí; bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 3 thuộc lĩnh vực An toàn thực phẩm tại Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 06/6/2019 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, PC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH HÀ TĨNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2595/QĐ-UBND ngày 13/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực An toàn thực phẩm				
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)	- Phí thẩm định: Cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở; Cơ sở sản xuất thực phẩm: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở. - Lệ phí: Không.	- Luật An toàn thực phẩm năm 2010; - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương; - Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm; - Thông tư số 117/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm; - Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 20/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. - Quyết định số 32/2019/QĐ-UBND ngày 14/6/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện	* Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng	Như trên	* Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực: - Phí thẩm định: Cơ sở kinh doanh thực phẩm:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		nhận hết hiệu lực: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. * Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh: 03 ngày làm việc kể từ		1.000.000 đồng/lần/cơ sở; Cơ sở sản xuất thực phẩm: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở. - Lệ phí: Không. * Các trường hợp còn lại: - Phí thẩm định: Không. - Lệ phí: Không.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
II	Lĩnh vực Hóa chất				
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	- Luật Hóa chất năm 2007; - Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; - Thông tư số 32/2017/TT-BCT ngày 28/12/2017 của Bộ Công Thương quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định 113/2017NĐ-CP; - Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 20/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
2	Cấp điều chỉnh Giấy	07 ngày làm	Như trên	- Phí thẩm định:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	Như trên
4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	Như trên
5	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	Như trên
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận. - Lệ phí: Không.	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	ngành công nghiệp				
III	Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước				
1	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm).	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định. - Lệ phí: Không.	- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia năm 2019; - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia; - Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá; - Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 20/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm).	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định. - Lệ phí: Không.	- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia năm 2019; - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia; - Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá; - Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 20/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
3	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm).	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		- Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định. - Lệ phí: Không.	- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia năm 2019; - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					rượu; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia; - Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá; - Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 20/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
4	Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: Khu vực thành phố, thị xã: 1.200.000 đồng/lần thẩm định; Các khu vực khác: 600.000 đồng/lần thẩm định. - Lệ phí: Không.	- Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia năm 2019; - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí Giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa; - Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 20/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: Khu vực thành phố, thị xã: 1.200.000 đồng/lần thẩm định; Các khu vực khác: 600.000 đồng/lần thẩm định. - Lệ phí: Không.	Như trên
6	Cấp lại giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không. (Trường hợp cấp lại khi hết hiệu lực thì thủ tục và phí lệ phí như đối với cấp mới)	Như trên
7	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc	05 ngày làm việc kể từ ngày	Như trên	Phí thẩm định: - Tại thành phố và các	- Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	lá	nhận đủ hồ sơ hợp lệ		thị xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Tại các huyện: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. Lệ phí: Không.	- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá; - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá; - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương về quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá; - Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá; - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí Giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa; - Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 20/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
8	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không. (Trường hợp cấp lại khi do Giấy phép hết thời hạn hiệu lực thì thủ tục và phí lệ phí như đối với cấp mới)	Như trên
9	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Phí thẩm định: - Tại thành phố và các thị xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Tại các huyện:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. Lệ phí: Không.	
10	Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Phí thẩm định: - Tại thành phố và các thị xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Tại các huyện: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. Lệ phí: Không.	Như trên
11	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Phí thẩm định: - Tại thành phố và các thị xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Tại các huyện: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. Lệ phí: Không.	Như trên
12	Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không. (Trường hợp cấp lại khi hết hiệu lực thì thủ tục và phí, lệ phí như đối với cấp mới)	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
IV Lĩnh vực Kinh doanh khí					
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: + Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là doanh nghiệp, HTX là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định; Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh cá thể là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. + Khu vực các huyện: Đối với chủ thể kinh doanh là doanh nghiệp, HTX là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định; Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh cá thể là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Lệ phí: Không.	- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí Giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa; - Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 20/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
2	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Phí thẩm định: + Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là doanh nghiệp, HTX là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định; Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh cá thể là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. + Khu vực các huyện: Đối với chủ thể kinh doanh là doanh nghiệp, HTX là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định; Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh cá thể là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Lệ phí: Không.	Như trên
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện	07 ngày làm việc kể từ ngày	Như trên	Không. (Trường hợp cấp lại	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	thương nhân kinh doanh mua bán LPG	nhận đủ hồ sơ hợp lệ		khi hết hiệu lực thì thủ tục và phí lệ phí như đối với cấp mới)	

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
1	Kiểm tra và cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	An toàn thực phẩm	- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư số 13/2020/TT-BCT ngày 18/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. - Quyết định số 1761/QĐ-BCT ngày 02/7/2020 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính bị sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ATTP.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	a) Điều kiện chung 1. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: Có đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm phù hợp với từng loại hình sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định tại Mục 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Chương VI của Nghị định 77/2016/NĐ-CP. 2. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm không thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: a) Có đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm phù hợp với từng loại hình sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định của Luật An toàn thực phẩm; b) Đối tượng được quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h và i khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm: Thực hiện việc gửi bản cam kết đến cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn. c) Đối tượng được quy định tại điểm k khoản 1 Điều 12 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm: Thực hiện việc gửi bản sao Giấy chứng nhận (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm) theo quy định tại điểm k khoản 1 Điều 12 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP đến cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn.” b) Điều kiện riêng - Cơ sở sản xuất các sản phẩm thực phẩm có công suất thiết kế: + Rượu: nhỏ hơn 03 triệu lít sản phẩm/năm; + Bia: nhỏ hơn 50 triệu lít sản phẩm/năm; + Nước giải khát: nhỏ hơn 20 triệu lít sản phẩm/năm; + Sữa chế biến: nhỏ hơn 20 triệu lít sản phẩm/năm; + Dầu thực vật: nhỏ hơn 50 ngàn tấn sản phẩm/năm; + Bánh kẹo: nhỏ hơn 20 ngàn tấn sản phẩm/năm; - Bột và tinh bột: nhỏ hơn 100 ngàn tấn sản phẩm/năm. - Cơ sở bán buôn, bán lẻ thực phẩm (bao gồm cả thực phẩm tổng hợp) của thương nhân trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; chuỗi siêu thị mini và chuỗi cửa hàng tiện lợi có diện tích tương đương siêu thị mini theo quy định của pháp luật; - Cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh tại cùng một địa điểm có công suất thiết	

	kể theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Thông tư 43/2018/TT-BCT; - Cơ sở sản xuất, kinh doanh nhiều loại sản phẩm thuộc quy định tại khoản 8 và khoản 10 Điều 36 Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ có quy mô sản xuất sản phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Thông tư 43/2018/TT-BCT.		
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
-	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo biểu mẫu BM.ATTP.01.01	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật.		x
-	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo biểu mẫu BM.ATTP.01.02 đối với cơ sở sản xuất, biểu mẫu BM.ATTP.01.03 đối với cơ sở kinh doanh hoặc cả biểu mẫu BM.ATTP.01.02 và BM.ATTP.01.03 đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh	x	
-	Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp.		x
-	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở.		x
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận 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: Doanh nghiệp, HTX sản xuất, kinh doanh sản phẩm thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm 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: Doanh nghiệp, HTX 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, cơ sở	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày	Mẫu 01, 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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05, dự thảo văn bản từ chối cấp GCN

	nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.			
B5	Chuẩn bị các nội dung để kiểm tra thực tế tại cơ sở: Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế trong đó: - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện tiến hành bước tiếp theo. - Nếu không đạt yêu cầu, điều kiện ghi nhận vào biên bản thẩm định và yêu cầu sửa chữa khắc phục (Trong thời gian tối đa 60 ngày)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05; Biên bản BM.ATTP.01.04
B6	Tổng hợp và dự thảo GCN trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo BM.ATTP.01.05
B7	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 6	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ Dự thảo BM.ATTP.01.05
B8	Phê duyệt kết quả: + Đồng ý thì ký duyệt. + Không đồng ý thì chuyển phòng QLTM xem xét tham mưu lại.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ Dự thảo BM.ATTP.01.05
B9	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.ATTP.01.05
B10	Trả kết quả cho cơ sở	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp GCN/ Giấy chứng nhận theo mẫu BM.ATTP.01.05
* 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 Trung tâm PVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức.				
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ATTP.01.01	 BM.ATTP.01.01 Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận
	BM.ATTP.01.02	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất  BM.ATTP.01.02
	BM.ATTP.01.03	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh  BM.ATTP.01.03
	BM.ATTP.01.04	 BM.ATTP.01.04 Biên bản thẩm định

	BM.ATTP.01.05	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm  BM.ATTP.01.05
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp GCN	
-	Biên bản thẩm định	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ATTP.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	a) Điều kiện chung 1. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: Có đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm phù hợp với từng loại hình sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định tại Mục 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Chương VI của Nghị định 77/2016/NĐ-CP. 2. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm không thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: a) Có đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm phù hợp với từng loại hình sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định của Luật An toàn thực phẩm; b) Đối tượng được quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h và i khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm: Thực hiện việc gửi bản cam kết đến cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn. c) Đối tượng được quy định tại điểm k khoản 1 Điều 12 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm: Thực hiện việc gửi bản sao Giấy chứng nhận (có xác nhận của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm) theo quy định tại điểm k khoản 1 Điều 12 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP đến cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn.” b) Điều kiện riêng - Cơ sở sản xuất các sản phẩm thực phẩm có công suất thiết kế: + Rượu: nhỏ hơn 03 triệu lít sản phẩm/năm; + Bia: nhỏ hơn 50 triệu lít sản phẩm/năm; + Nước giải khát: nhỏ hơn 20 triệu lít sản phẩm/năm; + Sữa chế biến: nhỏ hơn 20 triệu lít sản phẩm/năm; + Dầu thực vật: nhỏ hơn 50 ngàn tấn sản phẩm/năm; + Bánh kẹo: nhỏ hơn 20 ngàn tấn sản phẩm/năm; + Bột và tinh bột: nhỏ hơn 100 ngàn tấn sản phẩm/năm. - Cơ sở bán buôn, bán lẻ thực phẩm (bao gồm cả thực phẩm tổng hợp) của thương nhân trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; chuỗi siêu thị mini và chuỗi cửa hàng tiện lợi có diện tích tương đương siêu thị mini theo quy định của pháp luật; - Cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh tại cùng một địa điểm có công suất thiết kế theo quy định tại điểm a mục này; - Cơ sở sản xuất, kinh doanh nhiều loại sản phẩm thuộc quy định tại khoản 8 và khoản 10 Điều 36 Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018	

	của Chính phủ có quy mô sản xuất sản phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương theo quy định tại điểm a mục này.		
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 đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo biểu mẫu BM.ATTP.02.01	x	
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật		x
	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo biểu mẫu BM.ATTP.02.02 đối với cơ sở sản xuất, biểu mẫu BM.ATTP.02.03 đối với cơ sở kinh doanh hoặc cả biểu mẫu BM.ATTP.02.02 và BM.ATTP.02.03 đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh	x	
	Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp		x
	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở		x
2.3.2	Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất hoặc bị hỏng		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo biểu mẫu BM.ATTP.02.01	x	
2.3.3	Trường hợp đề nghị cấp lại do thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo biểu mẫu BM.ATTP.02.01	x	
	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở);		x

	Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở).		X
2.3.4	Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo biểu mẫu BM.ATTP.02.01	X	
	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của chủ cơ sở)		X
	Tài liệu chứng minh sự thay đổi tên cơ sở.	X	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: * Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. * Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực: 15 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: Doanh nghiệp, HTX sản xuất, kinh doanh sản phẩm thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm 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
1	<i>Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực</i>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Cơ sở 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, cơ sở	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 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	4,5 ngày	Mẫu 05, dự thảo văn bản từ chối cấp GCN
B5	Chuẩn bị các nội dung để kiểm tra thực tế tại cơ sở: Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế trong đó:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05; BM.ATTP.02.04

	- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện tiến hành bước tiếp theo. - Nếu không đạt yêu cầu, điều kiện ghi nhận vào biên bản thẩm định và yêu cầu sửa chữa khắc phục (Trong thời gian tối đa 60 ngày)			
B6	Tổng hợp và dự thảo GCN trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo BM.ATTP.02.05
B7	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 6	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ Dự thảo BM.ATTP.02.05
B8	Phê duyệt kết quả + Đồng ý thì ký duyệt. + Không đồng ý thì chuyển phòng QLTM xem xét tham mưu lại.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.ATTP.02.05
B9	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.ATTP.02.05
B10	Trả kết quả cho cơ sở	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.ATTP.02.05
2	<i>Trường hợp đề nghị cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng hoặc do thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc do cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh.</i>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp 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	Công chức TN&TKQ, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo dự thảo văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ dự thảo BM.ATTP.02.05
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ dự thảo BM.ATTP.02.05
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.ATTP. 02.05
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/BM.ATTP. 02.05
B8	Trả kết quả cho cơ sở	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp GCN/BM.ATTP. 02.05

** 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 Trung tâm PVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức.

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ATTP.02.01	 BM.ATTP.02.01 Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận
	BM.ATTP.02.02	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất  BM.ATTP.02.02.docx
	BM.ATTP.02.03	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh

		 BM.ATTP.02.03.docx
	BM.ATTP.02.04	 BM.ATTP.02.04.docx Biên bản thẩm định
	BM.ATTP.02.05	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm  BM.ATTP.02.05.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản từ chối cấp GCN	
-	Biên bản thẩm định;	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.		

II. LĨNH VỰC HÓA CHẤT

1. 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 tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; - 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 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ; - 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	
-	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		
-	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	
-	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	
-	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	
-	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		

-	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		
-	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	
-	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		
-	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	
-	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	
-	Phiếu an toàn hóa chất của các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất theo quy định	x		
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ			
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 (nếu có); 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 01, 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 01, 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	Mẫu 05; 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 4 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; 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 theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 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.01.01
	BM.HC.01.02	Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động an toàn của cơ sở sản xuất hóa chất  BM.HC.01.02
	BM.HC.01.03	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất sản xuất, kinh doanh có tên trong ngành công nghiệp  BM.HC.01.03
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	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	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN	
-	Biên bản kiểm tra (nếu có)	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN, thời gian <u>lưu 01 năm</u> . Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Công Thương và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. 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 tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; - 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 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ; - 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	
-	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		
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp.	x		
-	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: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 7 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 (nếu có); 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 01, 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 01, 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	Chuyên viên được	02 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra

	thảo GCN trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	giao xử lý hồ sơ		(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 4 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; 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 theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06
	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.02.01
	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	 BM.HC.02.02
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3		
-	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		
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN		
-	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. 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 tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; - 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 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09/10/2017 của Chính phủ; - 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:			
-	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	
-	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: 01 bộ		
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 (nếu có); 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 01, 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 01, 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	Mẫu 05; 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 4 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 theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

3	BIỂU MẪU		
Mẫu 01		 Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu 02		 Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
Mẫu 03		 Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Mẫu 04		 Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06
	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.03.01
	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  BM.HC.03.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	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	
-	Các Mẫu phiếu 01, 02, 03, 04(nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN.	
-	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. 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 tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; - 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; - 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; - 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	
-	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		
-	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	
-	Bản kê khai về từng địa điểm kinh doanh.	x		
-	Quyết định phê duyệt hoặc 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	
-	Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, 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 kho chứa hóa chất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy.		x	

-	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 phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy.	x	
-	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	
-	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
-	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	
-	Bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất của người phụ trách về an toàn hóa chất.		x
-	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
-	Phiếu an toàn hóa chất của các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở kinh doanh theo quy định.	x	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ		
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 (nếu có); 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 01, 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 01, 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	Mẫu 05; 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 4 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; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.HC.04.03
<i>*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 theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06
	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.04.01.docx
	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.04.02.docx
	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	 BM.HC.04.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3		
-	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.		
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN		
-	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. 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 tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; - 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; - 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; - 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
-	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	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp.	x	
-	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: 01 bộ		
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 (nếu có); 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 01, 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 01, 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	Chuyên viên được	02 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra

	trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	giao xử lý hồ sơ		(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 4 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; 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		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02

	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 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.05.01
	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  BM.HC.05.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	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	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN	
-	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. 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 tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; - 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; - 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; - 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:			
-	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	
-	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	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ		
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 (nếu có); 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 01, 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 01, 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,	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN

	thực hiện bước tiếp theo.			
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	Mẫu 05; 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			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03	

	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 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.06.01.docx
	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  BM.HC.06.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	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	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN	
-	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.		

III. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC

1. Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật. - Có dây chuyền máy móc, thiết bị, quy trình công nghệ sản xuất rượu đáp ứng quy mô dự kiến sản xuất. - Bảo đảm các điều kiện về an toàn thực phẩm theo quy định. - Bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định. - Đáp ứng các quy định về ghi nhãn hàng hóa rượu. - Có cán bộ kỹ thuật có trình độ, chuyên môn phù hợp với ngành, nghề sản xuất rượu.		
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) hoặc qua Cổng dịch vụ công (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp theo biểu mẫu BM.LTHH.01.01	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.		x
-	Bản công bố sản phẩm rượu hoặc Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật); Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc một trong các giấy chứng nhận sau: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000), Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (EFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000).		x
-	Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp.		x

-	Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà doanh nghiệp sản xuất hoặc dự kiến sản xuất.	x		
-	Bằng cấp, giấy chứng nhận chuyên môn và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của cán bộ kỹ thuật.		x	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.				
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép sản xuất rượu 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở Công Thương: Công chức TN&TKQ	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo

	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.	/Nhân viên bưu điện/VP/phòng QLCN		mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLCN	0,5 ngày	Mẫu 01, 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 phép 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	2,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép
B5	Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế (nếu cần) trong đó: - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện tiến hành dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu không đạt yêu cầu, điều kiện ghi nhận vào biên bản và yêu cầu sửa chữa khắc phục.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra (nếu có); dự thảo BM.LTHH.01.02
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4 hoặc bước 5.	Lãnh đạo phòng QLCN	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/dự thảo BM.LTHH.01.02
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 phép/ BM.LTHH.01.02
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 phép/ BM.LTHH.01.02
B9	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản từ chối

				cấp GCN/ BM.LTHH.01.0 2
* 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 doanh nghiệp.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06
	BM.LTHH.01.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp		BM.LTHH.01.01
	BM.LTHH.01.02	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp		BMLTHH.01.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU			

-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3
-	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp phép.
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN
-	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. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật. - Có dây chuyền máy móc, thiết bị, quy trình công nghệ sản xuất rượu đáp ứng quy mô dự kiến sản xuất. - Bảo đảm các điều kiện về an toàn thực phẩm theo quy định. - Bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định. - Đáp ứng các quy định về ghi nhãn hàng hóa rượu. - Có cán bộ kỹ thuật có trình độ, chuyên môn phù hợp với ngành, nghề sản xuất rượu.		
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) hoặc qua Cổng dịch vụ công (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp theo biểu mẫu BM.LTHH.02.01	x	
-	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp.		x
-	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.		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; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép sản xuất rượu 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 01, 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 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo dự thảo văn bản từ chối cấp phép 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 phép
B5	Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế (nếu	Chuyên viên được	02 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra (nếu có);

	cần) trong đó: - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện tiến hành dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu không đạt cầu, điều kiện ghi nhận vào biên bản và yêu cầu sửa chữa khắc phục.	giao xử lý hồ sơ		Dự thảo BM.LTHH.02.02
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4 hoặc bước 5.	Lãnh đạo phòng QLCN	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/Dự thảo BM.LTHH.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; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.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 phép/ BM.LTHH.02.02
B9	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03

	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.LTHH.02.01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung GP sản xuất rượu công nghiệp  BMLTHH.02.01.docx
	BM.LTHH.02.02	 BMLTHH.02.02.docx Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp phép.	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN	
-	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. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.03		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC			
	- Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật. - Có dây chuyền máy móc, thiết bị, quy trình công nghệ sản xuất rượu đáp ứng quy mô dự kiến sản xuất. - Bảo đảm các điều kiện về an toàn thực phẩm theo quy định. - Bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định. - Đáp ứng các quy định về ghi nhãn hàng hóa rượu. - Có cán bộ kỹ thuật có trình độ, chuyên môn phù hợp với ngành, nghề sản xuất rượu.			
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) hoặc qua Cổng dịch vụ công (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
2.3.1	Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực: Doanh nghiệp phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Hồ sơ, thủ tục cấp lại như quy định đối với trường hợp cấp mới quy định tại Quy trình cấp lại giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) - QT.LTHH.01			
2.3.2	Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng			
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp theo biểu mẫu BM.LTHH.03.01  BMLTHH.03.01.docx	X		
	Bản gốc hoặc bản sao giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp (nếu có).	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; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.				
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			

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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép sản xuất rượu 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 01, 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 01, 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	Chuyên viên được giao xử lý	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép

	chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	hồ sơ		
B5	Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế (nếu cần) trong đó: - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện tiến hành dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu không đạt yêu cầu, điều kiện ghi nhận vào biên bản và yêu cầu sửa chữa khắc phục.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra (nếu có); Dự thảo BM.LTHH.03.02
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4 hoặc bước 5.	Lãnh đạo phòng QLCN	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ Dự thảo BM.LTHH.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	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.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 phép/ BM.LTHH.03.02
B9	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02

	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.LTHH.03.01	Đơn đề nghị lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp  BMLTHH.03.01.docx
	BM.LTHH.03.02	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp  BMLTHH.03.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc Văn bản từ chối cấp phép.	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLCN	
-	Biên bản kiểm tra	
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. Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	a) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật. b) Có hệ thống bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính với ít nhất 01 thương nhân bán lẻ rượu. Trường hợp doanh nghiệp có thành lập chi nhánh hoặc địa điểm kinh doanh ngoài trụ sở chính để kinh doanh rượu thì không cần có xác nhận của thương nhân bán lẻ rượu. c) Có văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu hoặc thương nhân bán buôn rượu khác.		
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
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép bán buôn rượu theo biểu mẫu BM.LTHH.04.01	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.		x
-	Tài liệu về hệ thống bán buôn rượu gồm một trong hai loại sau: a) Bản sao hợp đồng nguyên tắc, thư xác nhận hoặc bản cam kết tham gia hệ thống phân phối rượu kèm bản sao Giấy phép bán lẻ rượu của thương nhân dự kiến tham gia hệ thống bán buôn rượu; b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp để kinh doanh rượu.		x
-	Tài liệu liên quan đến nhà cung cấp rượu: a) Bản sao các văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất trong nước, thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn khác, trong đó ghi rõ các loại rượu dự kiến kinh doanh phù hợp với hoạt động của thương nhân sản xuất, thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn khác; b) Bản sao Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép phân phối hoặc Giấy phép bán buôn rượu của các nhà cung cấp rượu.		x

<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ			
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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép bán buôn rượu 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3

	QLTM để xử lý.			
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 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 phép 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	4,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép
B5	Kiểm tra thực tế (nếu cần): - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện tiến hành dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu không đạt ghi rõ trong biên bản yêu cầu khắc phục, sửa đổi	Phòng QLTM	03 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.04.02
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4 hoặc bước 5.	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.04.02
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 phép/ BM.LTHH.04.02
B8	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.04.02
B9	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.04.02
* 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 doanh nghiệp.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.LTHH.04.01	 BM.LTHH.04.01.docx Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn rượu
	BM.LTHH.04.02	 BM.LTHH.04.02.docx Giấy phép bán buôn rượu
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy phép bán buôn rượu hoặc Văn bản từ chối cấp phép.	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM	
-	Biên bản kiểm tra (nếu có)	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	a) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật. b) Có hệ thống bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính với ít nhất 01 thương nhân bán lẻ rượu. Trường hợp doanh nghiệp có thành lập chi nhánh hoặc địa điểm kinh doanh ngoài trụ sở chính để kinh doanh rượu thì không cần có xác nhận của thương nhân bán lẻ rượu. c) Có văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu hoặc thương nhân bán buôn rượu khác.		
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
-	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán buôn rượu theo biểu mẫu BM.LTHH.05.01	x	
-	Bản sao Giấy phép đã được cấp.		x
-	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.		x
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ		
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: Doanh nghiệp		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép bán buôn rượu 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo dự thảo văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.05.02
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.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 phép/ BM.LTHH.05.02
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.05.02
B8	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06
	BM.LTHH.05.01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán buôn rượu		

		 BM.LTHH.05.01
	BM.LTHH.05.02	 BM.LTHH.05.02 Giấy phép bán buôn rượu
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy phép bán buôn rượu hoặc Văn bản từ chối cấp phép	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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. Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.06		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC			
	a) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật. b) Có hệ thống bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính với ít nhất 01 thương nhân bán lẻ rượu. Trường hợp doanh nghiệp có thành lập chi nhánh hoặc địa điểm kinh doanh ngoài trụ sở chính để kinh doanh rượu thì không cần có xác nhận của thương nhân bán lẻ rượu. c) Có văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu hoặc thương nhân bán buôn rượu khác.			
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 cấp lại do hết thời hạn hiệu lực: hồ sơ, cấp lại trường hợp này áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới tại Quy trình cấp giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - QT.LTHH.04			
2.3.2	Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng			
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép bán buôn rượu theo biểu mẫu BM.LTHH.06.01	x		
-	Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép đã được cấp (nếu có).		x	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</i>				
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 06 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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép bán buôn rượu 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: Doanh nghiệp 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, Doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 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 phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện dự thảo giấy phép trình lãnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.06.02

	đạo phòng xem xét, ký nháy.			
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.06.02
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 phép/ BM.LTHH.06.02
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.06.02
B8	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06
	BM.LTHH.06.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép bán buôn rượu	 BM.LTHH.06.01.docx
	BM.LTHH.06.02	Giấy phép bán buôn rượu	 BM.LTHH.06.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3		
-	Giấy phép bán buôn rượu hoặc Văn bản từ chối cấp phép		
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM		
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.			

7. Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.07		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC			
	- Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật; - Có hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ Điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá. Doanh nghiệp có Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá chỉ được nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá cho các doanh nghiệp có Giấy chứng nhận đủ Điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.			
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) hoặc qua Cổng dịch vụ công (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá theo biểu mẫu BM.LTHH.07.01	X		
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh		X	
-	Bảng kê diện tích, sơ đồ kho tàng, văn phòng làm việc và các khu phụ trợ khác	X		
-	Bản sao hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá.		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; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.				

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 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 phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ Dự thảo BM.LTHH.07.03
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4.	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ Dự thảo BM.LTHH.07.03
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.LTHH.07.03
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.07.03
B8	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.07.03

** 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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03

	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.LTHH.07.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá  BM.LTHH.07.01
	BM.LTHH.07.02	 BM.LTHH.07.02 Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp phép	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.		

8. Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật; - Có hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ Điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá. Doanh nghiệp có Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá chỉ được nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá cho các doanh nghiệp có Giấy chứng nhận đủ Điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.		
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) hoặc qua Cổng dịch vụ công (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp cấp lại do Giấy phép hết thời hạn hiệu lực: hồ sơ, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp lại áp dụng như quy định với trường hợp cấp mới.</i>		
2.3.2	<i>Trường hợp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy.</i>		
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá theo biểu mẫu BM.LTHH.08.01	X	
-	Bản sao Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã cấp (nếu có).		X
* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo dự thảo văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện dự thảo giấy phép trình lãnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.08.02

	đạo phòng xem xét, ký nháy			
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.08.02
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 phép/ BM.LTHH.08.02
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.08.02
B8	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.08.02

** 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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06
	BM.LTHH.08.01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	 BM.LTHH.08.01.docx
	BM.LTHH.08.02	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	 BM.LTHH.08.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3		
-	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp phép		
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM		
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.			

9. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật; - Có hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ Điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá. Doanh nghiệp có Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá chỉ được nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá cho các doanh nghiệp có Giấy chứng nhận đủ Điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.		
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) hoặc qua Cổng dịch vụ công (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá theo biểu mẫu BM.LTHH.09.01	x	
-	Bản sao Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp		x
-	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.		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; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo dự thảo văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.09.02
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự	Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo

	thảo kết quả thực hiện tại bước 4	phòng QLTM		Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.09.02
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 phép/ BM.LTHH.09.02
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.09.02
B8	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.09.02

** 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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06

	BM.LTHH.09.01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	 BM.LTHH.09.01.docx
	BM.LTHH.09.02	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	 BM.LTHH.09.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3		
-	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp phép		
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM		
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.			

10. Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật ; - Địa điểm kinh doanh không vi phạm quy định về địa điểm không được bán thuốc lá theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 (Bán thuốc lá) Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2012; - Có hệ thống bán buôn sản phẩm thuốc lá trên địa bàn tỉnh nơi thương nhân đặt trụ sở chính (tối thiểu phải từ 02 thương nhân bán lẻ sản phẩm thuốc lá trở lên); - Có văn bản giới thiệu của Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh;		
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
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá theo biểu mẫu BM.LTHH.10.01	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.		x
-	Bản sao các văn bản giới thiệu của Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh.		x
-	Bảng kê danh sách thương nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế, Giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá (nếu đã kinh doanh) của các thương nhân đã hoặc sẽ thuộc hệ thống phân phối sản phẩm thuốc lá trên địa bàn.	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: 01 bộ.		

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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều	Chuyên viên được	3,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối

	kiện thì dự thảo văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	giao xử lý hồ sơ		cấp GCN
B5	Kiểm tra thực tế (nếu cần): - Nếu đạt yêu cầu thực hiện dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Nếu không đạt ghi rõ trong biên bản yêu cầu khắc phục, sửa đổi	Phòng QLTM	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra; BM.LTHH.10.02
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4 hoặc bước 5	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.10.02
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 phép/ BM.LTHH.10.02
B8	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.10.02
B9	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.10.02

** 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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02

	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.LTHH.10.01	Đơn đề nghị cấp giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá  BM.LTHH.10.01.docx
	BM.LTHH.10.02	Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá  BM.LTHH.10.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp phép	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM	
-	Biên bản kiểm tra (nếu có)	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.		

11. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật ; - Địa điểm kinh doanh không vi phạm quy định về địa điểm không được bán thuốc lá theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 (Bán thuốc lá) Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2012; - Có hệ thống bán buôn sản phẩm thuốc lá trên địa bàn tỉnh nơi thương nhân đặt trụ sở chính (tối thiểu phải từ 02 thương nhân bán lẻ sản phẩm thuốc lá trở lên); - Có văn bản giới thiệu của Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh;		
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
-	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá theo biểu mẫu BM.LTHH.11.01.	x	
-	Bản sao Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp		x
-	Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp	x	
-	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.		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: 01 bộ.		
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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá 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: Doanh nghiệp 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, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo dự thảo văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.11.02
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/

				BM.LTHH.11.02
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 phép/ BM.LTHH.11.02
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.11.02
B8	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.11.02

** 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 doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06

	BM.LTHH.11.01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá  BM.LTHH.11.01.docx
	BM.LTHH.11.02	 BM.LTHH.11.02.docx Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp phép	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.		

12. Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHH.12		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC			
	- Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật. - Địa điểm kinh doanh không vi phạm quy định về địa điểm không được bán thuốc lá theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 (Bán thuốc lá) Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2012. - Có hệ thống bán buôn sản phẩm thuốc lá trên địa bàn tỉnh nơi thương nhân đặt trụ sở chính (tối thiểu phải từ 02 thương nhân bán lẻ sản phẩm thuốc lá trở lên). - Có văn bản giới thiệu của Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh.			
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 Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực: Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục kinh doanh.			
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá theo biểu mẫu BM.LTHH.12.01	x		
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.		x	
-	Bản sao các văn bản giới thiệu của Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh.		x	
-	Bảng kê danh sách thương nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế, Giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá (nếu đã kinh doanh) của các thương nhân đã hoặc sẽ thuộc hệ thống phân phối sản phẩm thuốc lá trên địa bàn.		x	
-	Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.	x		
2.3.2	Trường hợp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ			

	hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy:			
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá theo biểu mẫu BM.LTHH.12.02	x		
-	Bản sao Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có).		x	
-	Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp	x		
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ.			
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: Doanh nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá 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: Doanh nghiệp 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.	Công chức TN&TKQ, doanh nghiệp	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo dự thảo văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.12.03
B5	Xem xét dự thảo giấy phép 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 nháy để trình phê duyệt.	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.12.03
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	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.12.03
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.12.03
B8	Trả kết quả cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp phép/ BM.LTHH.12.03
<i>*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</i>				

<i>Bộ phận TN&TKQ để gửi cho doanh nghiệp.</i>		
3	BIỂU MẪU <i>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.</i>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.LTHH.12.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá  BMLTTHH.12.01.docx
	BM.LTHH.12.02	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá  BMLTHH.12.02.docx
	BM.LTHH.12.03	 BMLTHH.12.03.docx Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3
-	Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp phép
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.	

IV. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KDK.01		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC			
	1. Điều kiện đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí: a) Là thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật; b) Có bồn chứa khí hoặc hợp đồng thuê bồn chứa khí hoặc có chai LPG hoặc hợp đồng thuê chai LPG c) Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật. 2. Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 8 Nghị định 87/2017/NĐ-CP còn phải có trạm cấp khí đáp ứng đầy đủ các điều kiện về an toàn theo quy định tại Nghị định số 87/2017/NĐ-CP và pháp luật có liên quan. 3. Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LPG chỉ có chai LPG hoặc thuê chai LPG, ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định 87/2018/NĐ-CP phải bổ sung các giấy tờ sau: a) Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực; b) Bản sao Giấy chứng nhận hợp quy đối với chai LPG.			
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	
-	Giấy đề nghị cấp giấy chứng nhận điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo biểu mẫu BM.KDK.01.01	x		
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.		x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa.		x	
-	Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.		x	
-	Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LPG chỉ có chai LPG hoặc thuê chai LPG ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 87/2018/NĐ-CP phải bổ sung các giấy tờ sau: a) Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực;		x	

	b) Bản sao Giấy chứng nhận hợp quy đối với chai LPG.				
-	Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định số 87/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.				x
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ				
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 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: Thương nhân kinh doanh mua bán LPG.				
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG 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 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3	
B2	Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở	Công chức	0,5 ngày	Mẫu 01, 05	

	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 QLTM để xử lý.	TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM		và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 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	7,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN
B5	Kiểm tra thực tế (nếu cần): - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện tiến hành dự thảo giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét. - Nếu không đạt yêu cầu, điều kiện ghi nhận vào biên bản và yêu cầu sửa chữa khắc phục. Trường hợp không khắc phục được thì dự thảo văn bản từ chối cấp GCN	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.01.02
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc bước 5.	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.01.02
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.KDK.01.02
B8	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.01.02
B9	Trả kết quả cho thương nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.01.02

**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 thương nhân.*

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.KDK.01.01	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG  BM.KDK.01.01.docx
	BM.KDK.01.02	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG  BM.KDK.01.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	

-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG hoặc Văn bản từ chối cấp GCN
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM
-	Biên bản kiểm tra (nếu có)
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KDK.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký.		
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
-	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo biểu mẫu BM.KDK.02.01  BM.KDK.02.01.docx	X	
-	Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.		X
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + 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: 01 bộ		
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: Thương nhân kinh doanh mua bán LPG.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG 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 (nếu có); 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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 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 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 dự thảo giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.02.02
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.02.02
B6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: + Đồng ý thì ký duyệt. + Không đồng ý thì chuyển chuyên	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/

	viên thụ lý lại.			BM.KDK.02.02
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.02.02
B8	Trả kết quả cho thương nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.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 thương nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06
	BM.KDK.02.01	Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG		

		 BM.KDK.02.01.docx
	BM.KDK.02.02	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG  BM.KDK.02.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG hoặc Văn bản từ chối cấp GCN	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KDK.03		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC			
	Cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, sai sót hoặc bị 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	
-	Giấy đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo biểu mẫu BM.KDK.03.01	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
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: Thương nhân kinh doanh mua bán LPG.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG 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:	Công chức TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	+ 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.			
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 QLTM để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP/phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 01, 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 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 dự thảo giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.03.02
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước 4	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.03.02
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	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.03.02
B7	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển TTPVHCC	Văn thư, Phòng QLTM	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.03.02
B8	Trả kết quả cho thương nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản từ chối cấp GCN/ BM.KDK.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 thương nhân.*

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.KDK.03.01	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG  BM.KDK.03.01.docx
	BM.KDK.03.02	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG  BM.KDK.03.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	

-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG hoặc Văn bản từ chối cấp GCN
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ, TTPVHCC; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Phòng QLTM
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLTM, 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.	