

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 2695/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 08 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2707/QĐ-BCT ngày 30/6/2016 của Bộ Công Thương về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương đã chuẩn hóa về nội dung năm 2016 và Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 119/TTr-SCT ngày 02/11/2016 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 865/STP-KSTT ngày 01/11/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

(Danh mục thủ tục hành chính kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thế

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ HỦY BỎ/BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2695/QĐ-UBND ngày 08/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Vật liệu nổ công nghiệp	
1	Đăng ký thực hiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp
II. Lĩnh vực Thương mại quốc tế.	
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
2	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
3	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
4	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
5	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Phú Yên.

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung được sửa đổi bổ sung
I. Lĩnh vực Điện			
1	T-PYE-273723 -TT	Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06 tháng 6 năm 2016
II. Lĩnh vực An toàn thực phẩm			
1	T-PYE-273737 -TT	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương	Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06 tháng 6 năm 2016
III. Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước			
1	T-PYE-273835-TT	Cấp giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu	Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06 tháng 6 năm 2016
VI. Lĩnh vực Hóa chất			
1	T-PYE-273763 -TT	Cấp Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh	Thông tư số 04/2016/TT-

		doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	BCT ngày 06 tháng 6 năm 2016
2	T-PYE-273764 -TT	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận sản xuất hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	
3	T-PYE-273765 -TT	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	
4	T-PYE-273766 -TT	Cấp Giấy chứng nhận kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	
5	T-PYE-273776 -TT	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	
6	T-PYE-273778 -TT	Cấp lại Giấy chứng nhận kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	
7	T-PYE-273780 -TT	Cấp Giấy chứng nhận sản xuất đồng thời kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	
8	T-PYE-273782 -TT	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận sản xuất đồng thời kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	
9	T-PYE-273783 -TT	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất đồng thời kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	

C. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ/bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công thương tỉnh Phú Yên.

Số TT	Số hồ sơ THC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp			
1	T-PYE-181698 -TT	Thủ tục Cấp Giấy đăng ký sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (VLNCN)	Chuẩn hóa Thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công thương

PHẦN II: NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**A. Thủ tục hành chính ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.****I. Lĩnh vực Vật liệu nổ công nghiệp****1. Đăng ký thực hiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp****1.1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Chậm nhất 03 (ba) ngày trước khi bắt đầu thực hiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tổ chức được cấp Giấy phép/đơn vị dịch vụ nổ mìn phải đăng ký với Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi tiến hành hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:

+ Trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm xác nhận đăng ký cho tổ chức/đơn vị đề nghị đăng ký. Trường hợp không xác nhận phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Trả kết quả tại Bộ phận một cửa theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận, nhận kết quả.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ:**

- *Đối với trường hợp đơn vị đã được Bộ Công Thương hoặc Bộ Quốc phòng cấp Giấy phép sử dụng VLNCN, hồ sơ gồm:*

+ Bản sao Giấy phép sử dụng VLNCN;

+ Danh sách chỉ huy nổ mìn và người trực tiếp liên quan;

+ Thiết kế hoặc phương án nổ mìn, thời gian, thời điểm tiến hành.

- *Đối với trường hợp đơn vị dịch vụ nổ mìn, hồ sơ gồm:*

+ Bản sao Giấy phép dịch vụ nổ mìn;

+ Danh sách chỉ huy nổ mìn và người trực tiếp liên quan;

+ Thiết kế hoặc phương án nổ mìn, thời gian, thời điểm tiến hành;

+ Hợp đồng dịch vụ.

* *Trường hợp một tổ chức cung ứng dịch vụ nổ mìn đã đăng ký lần đầu, đối với các địa điểm sử dụng VLNCN tiếp theo trên cùng địa bàn tỉnh, hồ sơ đăng ký chỉ gồm hợp đồng dịch vụ, thiết kế hoặc phương án nổ mìn.*

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức có đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động những ngành nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp/đơn vị dịch vụ nổ mìn.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương Phú Yên;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương Phú Yên;

- Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký sử dụng VLNCN.

1.8. Phí, Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Là tổ chức được thành lập theo quy định pháp luật, có đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động những ngành nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;

- Có hoạt động khoáng sản, dầu khí hoặc công trình xây dựng, công trình nghiên cứu, thử nghiệm cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp. Địa điểm sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải đảm bảo các điều kiện về an ninh trật tự, đảm bảo khoảng cách an toàn đối với các công trình, đối tượng cần bảo vệ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và quy định liên quan;

- Có kho chứa, công nghệ, thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ công tác sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thỏa mãn các yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và các quy định tại Mục 6 Nghị định 39/2009/NĐ-CP; trường hợp không có kho, phương tiện vận chuyển, phải có hợp đồng thuê bằng văn bản với các tổ chức được phép bảo quản, vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

- Lãnh đạo quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ mìn, người phục vụ liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn tương xứng với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về kỹ thuật an toàn, phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

- Có Giấy phép thăm dò, Giấy phép khai thác (đối với trường hợp hoạt động khoáng sản) hoặc có Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc Hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình (đối với trường hợp thi công công trình).

- Có thiết kế thi công các hạng mục công trình xây dựng hoặc thiết kế khai thác mỏ có sử dụng VLNCN đối với các công trình quy mô công nghiệp; Phương án thi công, khai thác đối với các hoạt động xây dựng, khai thác thủ công. Thiết kế hoặc Phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải thỏa mãn các yêu cầu an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;
- Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;
- Nghị định số 54/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;
- Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;
- Thông tư số 26/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp.
- Quyết định số 1281/2010/QĐ-UBND ngày 06/9/2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định về quản lý vật liệu nổ công nghiệp trên địa bàn tỉnh Phú Yên;
- Quyết định số 34/2013/QĐ-UBND ngày 11/11/2013 của UBND tỉnh Phú Yên về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 1281/2010/QĐ-UBND ngày 06/9/2010

II. Lĩnh vực Thương mại quốc tế.

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên
Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành) và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời

hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Sở Công Thương Phú Yên cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết)

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến dịch vụ công tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

3) Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

4) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

5) Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;

6) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

- Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

- Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

7) *Thành phần hồ sơ 2, 3, 4, 5 (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài phải được cơ quan đại*

diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

1.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính.

- Lệ phí: 3.000.000 đồng.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu MĐ-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

- Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

- Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

2. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

2.2. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên
Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyên đi. Quá thời hạn nêu trên, thương nhân nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết)

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Trường hợp cấp lại theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyên đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;

- Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyên đến theo quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

Trường hợp cấp lại theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-2 Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

2.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính.

- Lệ phí: 1.500.000 đồng.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu MĐ-1, mẫu MĐ-2 Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thương nhân nước ngoài làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

- Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác.

- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

3. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên
 Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định về các nội dung quy định tại Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 17 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương Phú Yên gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Công Thương Phú Yên, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Sở Công Thương Phú Yên điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết)

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

3.2 Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-3 Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

- Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

+ Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

+ Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

+ Trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

- Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

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

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

3.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính.

- Lệ phí: 1.500.000 đồng.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu MĐ-3 Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

- Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

- Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.

- Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.

- Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.

- Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên
Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện phải được nộp trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Sở Công Thương gia hạn hoặc không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết)

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận một cửa của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

4.2. công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-4 Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

- Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

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

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

4.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính.

- Lệ phí: 1.500.000 đồng.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu MĐ-4 Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thương nhân nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi hết thời hạn quy định trong Giấy phép, trừ trường hợp có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

5. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên
Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

- Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết)

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

5.2. công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu TB Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

- Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);

- Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;

- Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;

- Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện chỉ bao gồm các tài liệu sau:

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu TB Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của

thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

- Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

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

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

5.8. Phí, Lệ phí: không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TB Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:

- Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.

- Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.

- Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.

- Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.

- Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

- Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

B. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở công Thương tỉnh Phú Yên.

I. Lĩnh vực Điện.

1. Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cấp huyện và Kiểm tra viên điện lực của đơn vị điện lực thuộc địa bàn tỉnh.

+ Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

+ Trường hợp không cấp thẻ, sau 03 ngày làm việc, Sở Công Thương có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết)

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí;

- Nhận kết quả

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ:**

Hồ sơ đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực lần đầu bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với văn bằng chuyên môn hoặc quyết định nâng bậc lương công nhân.

- Giấy chứng nhận đạt yêu cầu sát hạch Kiểm tra viên điện lực.

- 02 ảnh cỡ 2 x 3 cm.

- Bản khai quá trình công tác có xác nhận của cơ quan, đơn vị.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Kiểm tra viên điện lực đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ Kiểm tra viên điện lực

1.8. Phí, Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện chung:

- Được đào tạo về chuyên ngành điện, đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện.

- Nắm vững các quy trình, quy chuẩn kỹ thuật điện, an toàn điện, các quy định về công tác kiểm tra hoạt động điện lực, sử dụng điện; có khả năng nghiên cứu, phát hiện, phân tích, tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết theo chức năng của công tác kiểm tra.

- Đủ sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, trung thực, công minh và khách quan.

Điều kiện riêng:

- **Kiểm tra viên điện lực cấp huyện phải có đủ các tiêu chuẩn sau:**

- Có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành điện.

- Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước về hoạt động điện lực và sử dụng điện hoặc làm công tác quản lý kỹ thuật, kinh doanh điện từ 03 năm trở lên.

- Được bố trí công tác tại phòng chuyên môn có chức năng theo dõi về các hoạt động trong lĩnh vực điện lực tại thời điểm đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

- Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước.

- **Kiểm tra viên điện lực của đơn vị điện lực thuộc địa bàn tỉnh:**

- Có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành điện đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị truyền tải điện, đơn vị phân phối điện; có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành điện hoặc là công nhân kỹ thuật điện từ bậc 5/7 trở lên đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị bán buôn điện, đơn vị bán lẻ điện.

- Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý lưới điện truyền tải, lưới điện phân phối, kinh doanh điện từ 03 năm trở lên.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực.

- Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

II. Lĩnh vực An toàn thực phẩm.

1. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương.

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc Cơ quan cấp Giấy xác nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy xác nhận thông báo bằng văn bản cho cơ sở để hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc cơ quan cấp Giấy xác nhận sẽ tổ chức thẩm định nội dung hồ sơ xin quảng cáo sản phẩm của cơ sở và thông báo kết quả thẩm định bằng văn bản cho cơ sở.

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết)

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí;

- Nhận kết quả

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm;

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm còn hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh phù hợp của cơ sở sản xuất kinh doanh;

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy (đối với sản phẩm đã có quy chuẩn kỹ thuật được ban hành và có hiệu lực) hoặc công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với sản phẩm chưa có quy chuẩn kỹ thuật tương ứng được ban hành và có hiệu lực);

- Tài liệu khoa học chứng minh tính chất, công dụng của sản phẩm đúng như nội dung đăng ký quảng cáo;

- Bản dự thảo nội dung dự kiến quảng cáo (video clip, hình ảnh, phóng sự, bài viết...);

- Giấy ủy quyền quảng cáo hoặc hợp đồng thuê dịch vụ quảng cáo đối với trường hợp đăng ký xác nhận quảng cáo bởi người kinh doanh dịch vụ quảng cáo.

Toàn bộ tài liệu có trong hồ sơ phải có dấu của cơ quan, tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm.

1.8. Phí, lệ phí:

Theo quy định của Bộ Tài chính tại Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm, cụ thể:

- Lệ phí cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm: 150.000 đồng/ 1 lần cấp / 1 sản phẩm.

- Phí thẩm định, xét duyệt hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo:

+ Áp phích, tờ rơi, poster: 1.000.000 đồng / 1 lần / 1 sản phẩm;

+ Truyền hình, phát thanh: 1.200.000 đồng / 1 lần / 1 sản phẩm.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 40/2012/TT-BCT.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Các tổ chức, cá nhân sản xuất, chế biến, đóng gói, kinh doanh sản phẩm thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương quản lý: rượu, bia, nước giải khát, sữa chế biến, dầu thực vật, sản phẩm chế biến bột, tinh bột, bánh, mứt, kẹo quảng cáo trên lãnh thổ Việt Nam.

- Điều kiện để được xác nhận nội dung quảng cáo:

+ Cơ sở có hồ sơ đăng ký đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

+ Sản phẩm thực phẩm không thuộc danh mục những sản phẩm, hàng hóa bị cấm quảng cáo theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Sản phẩm thực phẩm của cơ sở đáp ứng quy định về điều kiện an toàn thực phẩm hoặc sản phẩm của cơ sở/quốc gia có tên trong danh sách được cơ quan thẩm quyền Việt Nam công nhận đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Nội dung quảng cáo phải chính xác, đúng với chất lượng, đảm bảo an toàn thực phẩm như đã công bố và đăng ký.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm.

- Thông tư số 40/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương về Quy định cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ Công Thương về thủ tục hành

chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm.

III. Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước

1. Cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Thương nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương tỉnh Phú Yên, địa chỉ: 80 Lê Duẩn, Tp Tuy Hòa, Phú Yên. Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung;

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận một cửa theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua Bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương tỉnh Phú Yên, tại địa chỉ: 80 Lê Duẩn, Tp Tuy Hòa, Phú Yên.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu theo Mẫu tại Phụ lục 29 kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT.

- Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.

- Bản cam kết do doanh nghiệp tự lập, trong đó nêu rõ nội dung thương nhân bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật tại các cửa hàng kinh doanh và kho hàng của mình.

- Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp: Bản thuyết minh hình thức tổ chức bán hàng, phương thức quản lý hệ thống bán buôn.

- Bảng kê danh sách thương nhân, bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc 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 rượu (nếu đã kinh doanh) của

các doanh nghiệp đã hoặc sẽ thuộc hệ thống bán buôn sản phẩm rượu (tối thiểu phải có từ 03 thương nhân bán lẻ sản phẩm rượu trở lên).

- Bản sao các văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng mua bán của tổ chức, cá nhân sản xuất rượu hoặc của các doanh nghiệp phân phối sản phẩm rượu (trong đó ghi rõ địa bàn, loại sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh).

- Bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc bản sao Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

- Hồ sơ về phương tiện vận chuyển bao gồm: bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng phương tiện vận chuyển (là sở hữu hoặc đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn; hoặc có hợp đồng thuê phương tiện vận tải phù hợp với quy mô kinh doanh của doanh nghiệp với thời gian thuê tối thiểu là 01 năm); tối thiểu phải có quyền sử dụng 01 xe có tải trọng từ 500 kg trở lên; đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian vận chuyển.

- Hồ sơ về năng lực tài chính: có năng lực tài chính bảo đảm cho toàn bộ hệ thống bán buôn của doanh nghiệp hoạt động bình thường (có Giấy xác nhận của ngân hàng có số dư tài khoản tối thiểu 300 triệu đồng).

- Bản sao Phiếu thu đã nộp phí và lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 02 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân bán buôn sản phẩm rượu.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên;

- Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu.

1.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định Thông tư 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012

- Lệ Phí cấp giấy:

+ Khu vực thành phố, thị xã: 200.000 đồng/giấy/lần cấp;

+ Các khu vực khác: 100.000 đồng/ giấy/lần cấp;

- Phí thẩm định:

+ Khu vực thành phố, thị xã: 1.200.000 đồng/giấy/lần cấp;

+ Các khu vực khác: 600.000 đồng/ giấy/lần cấp;

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu (theo mẫu tại Phụ lục 29 kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật và có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán buôn đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu;

- Có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật, trang thiết bị theo quy định;

- Có hệ thống bán buôn sản phẩm rượu trên địa bàn tỉnh nơi thương nhân đặt trụ sở chính (tối thiểu phải từ 03 thương nhân bán lẻ sản phẩm rượu trở lên);
- Trực thuộc hệ thống kinh doanh của tổ chức, cá nhân sản xuất rượu hoặc của doanh nghiệp phân phối sản phẩm rượu; có hợp đồng và văn bản giới thiệu của tổ chức, cá nhân sản xuất rượu hoặc của doanh nghiệp phân phối sản phẩm rượu;
- Có kho hàng (hoặc hệ thống kho hàng) thuộc sở hữu hoặc đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn; hoặc có hợp đồng thuê kho hàng phù hợp với quy mô kinh doanh của doanh nghiệp (tối thiểu tổng diện tích phải từ 50 m² trở lên hoặc khối tích phải từ 150 m³ trở lên) đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho;
- Có phương tiện vận tải thuộc sở hữu hoặc đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn; hoặc có hợp đồng thuê phương tiện vận tải phù hợp với quy mô kinh doanh của doanh nghiệp (tối thiểu phải có 01 xe có tải trọng từ 500 kg trở lên); đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian vận chuyển;
- Có năng lực tài chính bảo đảm cho toàn bộ hệ thống phân phối của doanh nghiệp hoạt động bình thường (có Giấy xác nhận của ngân hàng tối thiểu 300 triệu Việt Nam đồng trở lên);
- Có bản cam kết của doanh nghiệp về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật;
- Phù hợp với quy định tại Điều 18 Nghị định số 94/2012/NĐ-CP.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.
- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.
- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương Sửa đổi, bổ sung một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.
- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tài chính về việc 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hóa.

IV. Lĩnh vực Hóa chất

1. Cấp Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 12 (mười hai) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyển đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận một cửa theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tài liệu pháp lý:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình sản xuất theo quy định của pháp luật về quản lý, đầu tư xây dựng;

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo đề án hoặc Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường kèm theo đề án do cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Bản sao văn bản thông báo với cơ quan cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy về việc bảo đảm các điều kiện an toàn về Phòng cháy và chữa cháy;

- Tài liệu về điều kiện kỹ thuật:

+ Bản kê khai hệ thống nhà xưởng, kho tàng của cơ sở sản xuất hóa chất nguy hiểm;

+ Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn;

+ Phiếu an toàn hóa chất của toàn bộ hóa chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất;

- Tài liệu về điều kiện đối với người sản xuất: Bản kê khai nhân sự, gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật, nhân viên có liên quan trực tiếp đến sản xuất, bảo quản và vận chuyển hóa chất nguy hiểm.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất hóa chất.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

1.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Lệ phí: 200.000 đồng/giấy chứng nhận.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

- Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư 28/2010/TT-BCT.

- Bản kê khai nhân sự theo mẫu tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 26/2010/NĐ-CP:

- Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hoá chất của cơ sở sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hoá chất.

- Cán bộ chuyên trách quản lý an toàn hóa chất được đào tạo hoặc huấn luyện về kỹ thuật an toàn hóa chất.

- Người lao động trực tiếp tiếp xúc với hóa chất của cơ sở sản xuất phải được đào tạo, huấn luyện về kỹ thuật an toàn hóa chất.

- Cơ sở vật chất - kỹ thuật trong cơ sở sản xuất hóa chất phải đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 12 của Luật Hóa chất.

- Có trang thiết bị phù hợp hoặc hợp đồng liên kết với đơn vị có đủ năng lực được cơ quan có thẩm quyền thừa nhận để kiểm tra hàm lượng và các thành phần hóa chất.

- Có Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất được cơ quan có thẩm quyền xác nhận hoặc Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Có trang thiết bị an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của Luật Phòng cháy và chữa cháy; có trang thiết bị kiểm soát, thu gom và xử lý chất thải nguy hại hoặc có hợp đồng vận chuyển, xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyển đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

3.3. Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp.
- Các tài liệu chứng minh yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.7. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định: (Trường hợp thay đổi, bổ sung điều kiện sản xuất): 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Lệ phí: 100.000 đồng/giấy chứng nhận.

2.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp có thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận đã được cấp, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận.

- Nội dung sửa đổi, bổ sung phải đảm bảo các điều kiện như đối với thủ tục cấp mới quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 26/2010/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

3. Cấp lại Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn *07 (bảy) ngày*, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyên đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

3.3. Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận. Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp lại.

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận (nếu có).

- Trường hợp Giấy chứng nhận hết hiệu lực thi hành, trước thời điểm hết hiệu lực của Giấy chứng nhận 30 (ba mươi) ngày làm việc, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại. Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp lại;

+ Giấy chứng nhận hoặc Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận đã được cấp lần trước;

+ Báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất trong giai đoạn Giấy chứng nhận đã được cấp, nêu rõ tên hóa chất, mục đích sử dụng, khối lượng hóa chất được sản xuất, nhập khẩu và sử dụng; lượng nhập, xuất, tồn kho và vị trí cất giữ hóa chất; việc thực hiện các biện pháp an toàn; các thông tin khác (nếu có).

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh hóa chất.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

3.7. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Lệ phí: 200.000 đồng/giấy chứng nhận.

3.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư 28/2010/TT-BCT.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sơ giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

4. Cấp Giấy chứng nhận kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 12 (mười hai) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyển đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tài liệu pháp lý:
 - + Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;
 - + Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - + Bản sao văn bản thông báo với cơ quan cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy về việc bảo đảm các điều kiện an toàn về Phòng cháy và chữa cháy
 - + Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Tài liệu về điều kiện kỹ thuật:

- + Bản kê khai hệ thống nhà xưởng, kho tàng của từng cơ sở kinh doanh hóa chất nguy hiểm;
- + Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn;
- + Bản kê khai địa điểm kinh doanh, nếu cơ sở kinh doanh hóa chất có nhiều điểm kinh doanh cùng một loại hóa chất thì mỗi điểm kinh doanh phải lập hồ sơ riêng theo quy định tại Điều này và được cấp chung một Giấy chứng nhận;

+ Phiếu an toàn hóa chất của toàn bộ hóa chất nguy hiểm trong cơ sở kinh doanh.

- Tài liệu về điều kiện đối với người kinh doanh:

Bản kê khai nhân sự theo mẫu tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư này, gồm: cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật và nhân viên có liên quan trực tiếp đến kinh doanh, bảo quản và vận chuyển hóa chất nguy hiểm.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh hóa chất.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

4.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Lệ phí: 200.000 đồng/giấy chứng nhận.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

- Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

- Bản kê khai nhân sự theo mẫu tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 26/2010/NĐ-CP:

- 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 hoá chất.

- Người trực tiếp tiếp xúc với hóa chất của cơ sở kinh doanh phải được đào tạo, huấn luyện về kỹ thuật an toàn hóa chất.

- Cơ sở vật chất - kỹ thuật trong cơ sở kinh doanh hóa chất phải đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 12 của Luật Hóa chất.

- Có Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất được cơ quan có thẩm quyền xác nhận hoặc Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Có trang thiết bị an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của Luật Phòng cháy và chữa cháy; có trang thiết bị kiểm soát, thu gom và xử lý chất thải nguy hại hoặc có hợp đồng vận chuyển, xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực

5. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyên đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp.
- Các tài liệu chứng minh yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh hóa chất.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

5.7. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định (trường hợp thay đổi, bổ sung điều kiện kinh doanh): 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Lệ phí: 100.000 đồng/giấy chứng nhận.

5.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư 28/2010/TT-BCT.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp có thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận đã được cấp, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận.

- Nội dung sửa đổi, bổ sung phải đảm bảo các điều kiện như đối với thủ tục cấp mới quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 26/2010/NĐ-CP.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

6. Cấp lại Giấy chứng nhận kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn *07 (bảy) ngày*, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyên đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận. Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp lại;

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận (nếu có).

- Trường hợp Giấy chứng nhận hết hiệu lực thi hành, trước thời điểm hết hiệu lực của Giấy chứng nhận 30 (ba mươi) ngày làm việc, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại. Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp lại;

+ Giấy chứng nhận hoặc Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận đã được cấp lần trước;

+ Báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất trong giai đoạn Giấy chứng nhận đã được cấp, nêu rõ tên hóa chất, mục đích sử dụng, khối lượng hóa

chất được sản xuất, nhập khẩu và sử dụng; lượng nhập, xuất, tồn kho và vị trí cất giữ hóa chất; việc thực hiện các biện pháp an toàn; các thông tin khác (nếu có).

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh hóa chất.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

6.7. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định (trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận cũ hết hạn): 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Lệ phí: 100.000 đồng/giấy chứng nhận.

6.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư 28/2010/TT-BCT.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

7. Cấp Giấy chứng nhận sản xuất đồng thời kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 12 (mười hai) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyển đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện.

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Phiếu an toàn hóa chất của toàn bộ hóa chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất, kinh doanh.

- Bản kê khai nhân sự.

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình sản xuất theo quy định của pháp luật về quản lý, đầu tư xây dựng.

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo đề án hoặc Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường kèm theo đề án do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bản sao văn bản thông báo với cơ quan cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy về việc bảo đảm các điều kiện an toàn về Phòng cháy và chữa cháy.

- Bản kê khai hệ thống nhà xưởng, kho tàng của cơ sở sản xuất hóa chất nguy hiểm.

- Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn.

- Bản kê khai địa điểm kinh doanh, nếu cơ sở kinh doanh hóa chất có nhiều điểm kinh doanh cùng một loại hóa chất thì mỗi điểm kinh doanh phải lập hồ sơ riêng.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh hóa chất.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận sản xuất đồng thời kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

7.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định: 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Lệ phí: 200.000 đồng/giấy chứng nhận.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

- Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

- Bản kê khai nhân sự theo mẫu tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện các điều kiện về sản xuất và kinh doanh theo quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 26/2010/NĐ-CP:

- Điều kiện về sản xuất:

+ Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hoá chất của cơ sở sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hoá chất;

+ Cán bộ chuyên trách quản lý an toàn hóa chất được đào tạo hoặc huấn luyện về kỹ thuật an toàn hóa chất;

+ Người lao động trực tiếp tiếp xúc với hóa chất của cơ sở sản xuất phải được đào tạo, huấn luyện về kỹ thuật an toàn hóa chất;

+ Cơ sở vật chất - kỹ thuật trong cơ sở sản xuất hóa chất phải đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 12 của Luật Hóa chất;

+ Có trang thiết bị phù hợp hoặc hợp đồng liên kết với đơn vị có đủ năng lực được cơ quan có thẩm quyền thừa nhận để kiểm tra hàm lượng và các thành phần hóa chất;

+ Có Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất được cơ quan có thẩm quyền xác nhận hoặc Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

+ Có trang thiết bị an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của Luật Phòng cháy và chữa cháy; có trang thiết bị kiểm soát, thu gom và xử lý chất thải nguy hại hoặc có hợp đồng vận chuyển, xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường.

- Điều kiện về kinh doanh:

+ 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 hoá chất;

+ Người trực tiếp tiếp xúc với hóa chất của cơ sở kinh doanh phải được đào tạo, huấn luyện về kỹ thuật an toàn hóa chất;

+ Cơ sở vật chất - kỹ thuật trong cơ sở kinh doanh hóa chất phải đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 12 của Luật Hóa chất;

+ Có Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất được cơ quan có thẩm quyền xác nhận hoặc Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

+ Có trang thiết bị an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của Luật Phòng cháy và chữa cháy; có trang thiết bị kiểm soát, thu gom và xử lý chất thải nguy hại hoặc có hợp đồng vận chuyển, xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

8. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận sản xuất đồng thời kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyển đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp.
- Các tài liệu chứng minh yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh hóa chất.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.
+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận sản xuất đồng thời kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

8.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định (Trường hợp thay đổi, bổ sung điều kiện sản xuất, kinh doanh): 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;
- Lệ phí: 100.000 đồng/giấy chứng nhận.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp có thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận đã được cấp, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận.

- Nội dung sửa đổi, bổ sung phải đảm bảo các điều kiện như đối với thủ tục cấp mới quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 26/2010/NĐ-CP.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

9. Cấp lại Giấy chứng nhận sản xuất đồng thời kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.**9.1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đúng theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương; Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì trong vòng 05 (năm) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

- Đối với các cơ sở đang sản xuất, kinh doanh hóa chất do yêu cầu chuyển đổi tên doanh nghiệp mà không có sự thay đổi về điều kiện sản xuất, kinh doanh thì phải gửi cho Sở Công Thương bản sao hợp lệ quyết định được phép đổi tên doanh nghiệp và văn bản xin đổi lại Giấy chứng nhận.

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Văn phòng Sở Công Thương theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp phí, lệ phí, nhận kết quả;

Thời gian: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (trừ chiều ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương Phú Yên (80 Lê Duẩn, Phường 7, TP. Tuy Hòa, Phú Yên) hoặc qua Bưu điện.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận. Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp lại;

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận (nếu có).

- Trường hợp Giấy chứng nhận hết hiệu lực thi hành, trước thời điểm hết hiệu lực của Giấy chứng nhận 30 (ba mươi) ngày làm việc, tổ chức, cá nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại. Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp lại;

+ Giấy chứng nhận hoặc Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu đối với Giấy chứng nhận đã được cấp lần trước;

+ Báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất trong giai đoạn Giấy chứng nhận đã được cấp, nêu rõ tên hóa chất, mục đích sử dụng, khối lượng hóa chất được sản xuất, nhập khẩu và sử dụng; lượng nhập, xuất, tồn kho và vị trí cất giữ hóa chất; việc thực hiện các biện pháp an toàn; các thông tin khác (nếu có).

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

9.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh hóa chất.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được giao ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện thủ tục hành chính: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp thủ tục hành chính: Không

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận sản xuất đồng thời kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

9.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2015/TT-BTC ngày 03/6/2015 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất, cụ thể:

- Phí thẩm định (trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận cũ hết hạn): 1.200.000 đồng/giấy chứng nhận;

- Lệ phí: 100.000 đồng/giấy chứng nhận.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hóa chất.

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.