**6. Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

**6.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian**  **giải quyết**  **(ngày)** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công (Số 27, đường Nguyễn Thị Minh Khai, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)  - Hoặc nộp qua bưu chính công ích | Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30  Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ  của các ngày làm việc theo quy định |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối vớihồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả *(gọi tắt Bộ phận một cửa)* hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 )  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyện kết quả giải quyết thủ tục hành chính | *05 ngày* |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)* | *0,5 ngày* |  |
| *2.Giải quyết hồ sơ* |  |  |
| a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ:  - Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa |  |  |
| *+ Chuyên viên* | *03 ngày* |  |
| *+ Lãnh đạo phòng* | *0,5 ngày* |  |
| *+ Trình Lãnh đạo Sở* | *0,5 ngày* |  |
| *+ Văn thư* | *0,5 ngày* |  |
| b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ  Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hô sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |  |
| **Bước 4** | **Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính | Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định  Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc |  |

**6.1. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ gồm:

-  Báo cáo hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp trong thời hạn hiệu lực của giấy phép đã cấp;

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp theo Mẫu số 1 Phụ lục IV kèm theo Thông tư 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương;

- Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao giấy phép thầu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật;

- Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

- Bản sao giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí đối với doanh nghiệp hoạt động khoáng sản, dầu khí; bản sao quyết định trúng thầu thi công công trình, bản sao hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của tổ chức quản lý doanh nghiệp;

- Thiết kế, bản vẽ thi công các hạng mục công trình xây dựng, thiết kế khai thác mỏ có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đối với công trình quy mô công nghiệp; phương án thi công, khai thác đối với hoạt động xây dựng, khai thác thủ công. Thiết kế hoặc phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Phương án nổ mìn được lãnh đạo doanh nghiệp ký duyệt theo Phụ lục VI. Trường hợp nổ mìn trong khu vực dân cư, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, khu vực có di tích lịch sử - văn hóa, bảo tồn thiên nhiên, công trình an ninh, quốc phòng hoặc công trình quan trọng khác của quốc gia, khu vực bảo vệ khác theo quy định của pháp luật thì phương án nổ mìn phải được cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 2 Điều 41 của Luật này đồng ý bằng văn bản;

- Bản sao văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với kho vật liệu nổ công nghiệp và điều kiện bảo đảm an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp không có kho hoặc không có phương tiện vận chuyển, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có bản sao hợp đồng nguyên tắc thuê kho, phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp với tổ chức, doanh nghiệp có kho, phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, phòng cháy và chữa cháy hoặc bản sao hợp đồng nguyên tắc với tổ chức được phép kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp để cung ứng vật liệu nổ công nghiệp đến công trình theo hộ chiếu nổ mìn;

- Quyết định bổ nhiệm người chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp và danh sách thợ mìn, người có liên quan trực tiếp đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (nếu có); bản sao chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ thuật an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp của người chỉ huy nổ mìn và đội ngũ thợ mìn;

- Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

**6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

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

**6.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép

**6.7. Phí:** phí thẩm định

+ Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên biển và thiềm lục địa: 5.000.000 đồng

+ Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ thi công, phá dỡ công trình: 4.000.000 đồng.

+ Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền: 3.500.000 đồng.

+ Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ nghiên cứu, kiểm định, thử nghiệm: 2.000.000 đồng

*Trường hợp cấp lại giấy phép nhưng không có thay đổi về địa điểm, quy mô, điều kiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thì áp dụng mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tương ứng theo quy định*

* 1. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp theo Mẫu số 1 Phụ lục IV Thông tư 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương

+ Phương án nổ mìn theo phụ lục VI

**6.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC**:

- Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đã được cấp hết hạn và không thay đổi về địa điểm, quy mô hoạt động so vớ Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đã cấp

- Giấy phép sử dụng vật liêu nổ công nghiệp bị mất, sai sót hoặc hư hỏng.

**6.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017 của Quốc hội về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Khoản 2, Điều 42).

+ Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều cuả luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ công nghiệp và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

+Thông tư 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương  quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp.

+ Thông tư số 148/2016/TT-BTC ngày 14/10/2016 của Bộ Tài chính ban quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

**6.11. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 6.2;  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng Quản lý công nghiệp | Từ 02 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở |