

Số: 563 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 13 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hóa chất thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 14/TTr-SCT ngày 09 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết đối với 09 thủ tục hành chính lĩnh vực Hóa chất thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương.

Điều 2. Sở Công Thương chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải

quyết thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ quy trình nội bộ số 54 ban hành kèm theo Quyết định số 2203/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

ant

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hoàng Nghiệp



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 563 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

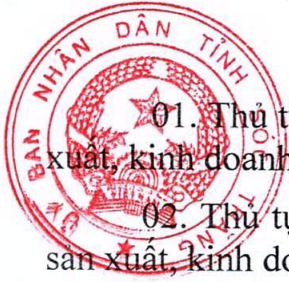
Quy trình số: 01

01. Thủ tục: Cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.
02. Thủ tục: Cấp điều chỉnh Giấy Chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.
03. Thủ tục: Cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.
04. Thủ tục: Cấp điều chỉnh Giấy Chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.
05. Thủ tục: Cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.
06. Thủ tục: Cấp điều chỉnh Giấy Chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.

Trình tự thực hiện	Trình tự các bước công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử hoặc hồ sơ giấy chuyển đến Phòng Quản lý Công nghiệp.	Nhân viên Bưu điện/Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện Bước 3.	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Kèm theo hồ sơ hợp lệ/Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ).

Bước 3	Thẩm định, kiểm tra điều kiện thực tế sự phù hợp với hồ sơ đề nghị, xử lý, tham mưu Lãnh đạo Phòng dự thảo Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo, công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	6,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận).
	Gửi bản sao hồ sơ hợp lệ và văn bản đề nghị thẩm định điều kiện thực tế đến địa phương đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân (Trường hợp cơ sở sản xuất/kinh doanh hoặc sản xuất và kinh doanh đặt trụ sở nơi địa phương khác).	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	03 ngày làm việc	Bản sao bộ hồ sơ hợp lệ, văn bản đề nghị thẩm định điều kiện thực tế.
Bước 4	Thẩm định đạt, ký duyệt hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC/Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy Chứng nhận.
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC/Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở Công Thương	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy Chứng nhận.
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp, công chức Văn phòng Sở Công Thương	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo kết quả giải quyết TTHC/Giấy chứng nhận).
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Nhân viên Bưu điện/Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh/Kết quả giải quyết TTHC/Giấy chứng nhận được trao cho cá nhân, tổ chức. - Phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả (nếu có).

	<p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, phòng chuyên môn phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Nhân viên Bru điện/Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian trả kết quả (việc trả kết quả không quá một lần).</p>			
<p>Tổng số thời gian giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 ngày làm việc (đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính). - 15 ngày làm việc (đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính). 				

**Quy trình số: 02**

01. Thủ tục: Cấp lại Giấy Chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.

02. Thủ tục: Cấp lại Giấy Chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.

03. Thủ tục: Cấp lại Giấy Chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp.

Trình tự thực hiện	Trình tự các bước công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử hoặc hồ sơ giấy chuyển đến Phòng Quản lý Công nghiệp.	Nhân viên Bưu điện/Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ đề nghị, xử lý, tham mưu Lãnh đạo phòng cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận.	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	1,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận).
Bước 3	Thẩm định đạt, ký duyệt hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC/Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận).
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC/Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở Công Thương	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại Giấy Chứng nhận.

Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức, phòng Quản lý Công nghiệp, công chức Văn phòng Sở Công Thương	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo kết quả giải quyết TTHC/Giấy chứng nhận).
Bước 6	<p>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, phòng chuyên môn phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Nhân viên Bưu điện/Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian trả kết quả (việc trả kết quả không quá một lần).</p>	Nhân viên Bưu điện/Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	<p>- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh/ Kết quả giải quyết TTHC được trao cho cá nhân, tổ chức.</p> <p>- Phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả (nếu có).</p>
Tổng số thời gian giải quyết TTHC là 05 ngày làm việc.				