**PHỤ LỤC**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ THUỘC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)*

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Mã**  **TTHC** | **Lĩnh vực** | **Thời hạn giải quyết** | **Địa điểm**  **thực hiện** | **Phí/lệ phí** | **Mức độ DVCTT** | **Căn cứ pháp lý** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương | 1.003401.000.00.00.H53 | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | 03 ngày làm việc | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.  Cơ quan thực hiện, có thẩm quyền: Sở Công Thương. | Không quy định | Toàn trình | - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.  - Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ |
| 2 | Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương | 2.000229.000.00.00.H53 | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | 20 ngày làm việc | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.  Cơ quan thực hiện, có thẩm quyền: Sở Công Thương. | Không quy định | Một phần |
| 3 | Cấp lại chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương | 2.000210.000.00.00.H53 | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | 03 ngày làm việc | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.  Cơ quan thực hiện, có thẩm quyền: Sở Công Thương. | Không quy định | Một phần | - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.  - Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ |
| 4 | Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | 2.000221.000.00.00.H53 | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | 18 ngày làm việc | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.  Cơ quan thực hiện, có thẩm quyền: Sở Công Thương | Không quy định | Một phần |
| 5 | Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | 2.000172.000.00.00.H53 | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | 03 ngày làm việc | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.  Cơ quan thực hiện, có thẩm quyền: Sở Công Thương. | Không quy định | Một phần |

**PHẦN II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.003401.000.00.00.H53 | | | | | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** **Bước 1**: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  - Lãnh đạo Phòng KTATMT Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ.  - Công chức Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến.  - Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.  **Bước 3**: Trả kết quả:  - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | | | | | | |
| **Cách thức thực hiện** | | | | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | | | Thời hạn giải quyết | | | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | |
| Trực tiếp | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | | | **Số lượng** | |
| Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật và người đến liên hệ; lý do giao nộp; số giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ. | | | | | Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | | | **Số lượng: 01 bộ** | | | | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | | | Tổ chức, doanh nghiệp được cấp giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ. | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | | | |  | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | | | Quyết định Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ. | | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | | Ngày ban hành | | Ngày hiệu lực | | | Cơ quan ban hành |
| 42/2024/QH15 | | Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ | | | | 29/6/2024 | | 01/01/2025 | | | Quốc hội |
| 181/2024/NĐ-CP | | Nghị định Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | 31/12/2024 | | 01/01/2025 | | | Chính phủ |
| 23/2024/TT-BCT | | Thông tư quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | 07/11/2024 | | 01/01/2025 | | | Bộ Công Thương |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | | | - Tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ giải thể; chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập và không còn hoạt động sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;  - Tổ chức, doanh nghiệp không bảo đảm điều kiện về sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; không đáp ứng đầy đủ hoặc không thực hiện đúng nội dung quy định trong giấy phép, giấy chứng nhận;  - Doanh nghiệp không kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trong thời gian 02 năm kể từ ngày được cấp giấy phép kinh doanh. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

**Mẫu số 04**

|  |  |
| --- | --- |
| ………(1)……… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ……… | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Thu hồi ….………..……(2)……………**

Kính gửi: ……………………(3)…………………

Tên tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiêp, tiền chất thuốc nổ: …… …………………………………………….

Nơi đặt trụ sở chính: ……………………………………………………...

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: …………………

…(1)… được …… (4)…. cấp **…...……(2)………** số …. ngày … tháng … năm …… Tuy nhiên, đến nay …(1)…….. …..(5)……..

Thực hiện Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ …(1)… đề nghị ….(3)….. thu hồi ………….(2)…… số …. ngày … tháng … năm … do …..… đã cấp cho …(1)…./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…….65)…., ngày …… tháng …… năm ………* |
|  | ………(7)………  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: thu hồi giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ….);

(3) Tên cơ quan thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(4) Tên cơ quan cấp giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Lý do thu hồi theo quy định tại khoản 5 Điều 9 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Ví dụ: không bảo đảm điều kiện về sản xuất);

(6) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(7) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000229.000.00.00.H53 | | | | | | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  - Lãnh đạo Phòng KTATMT Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ.  - Công chức Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến.  - Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.  **Bước 3**: Trả kết quả:  - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (17,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | | | | | | | |
| **Cách thức thực hiện** | | | | | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | | | Thời hạn giải quyết | | | | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | |
| Trực tiếp | | | 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | | | 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | Không quy định | | | + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính | | | 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | Không quy định | | | - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | | | | **Số lượng** | |
| + Văn bản đề nghị | | | | | Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| + Danh sách người đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện | | | | | Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| + 02 ảnh (3×4 cm) của người trong danh sách đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện; | | | | |  | | | | | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| + Bản sao bằng cấp chuyên môn chứng minh việc đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | |  | | | | | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| ***Lưu ý:***  **- Đối với trường hợp kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho người liên quan đến sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, trừ người quản lý, Thành phần hồ sơ phải nộp thêm 02 loại sau:**  + Kế hoạch huấn luyện; tài liệu huấn luyện chi tiết phù hợp cho từng đối tượng theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP;  + Bản sao bằng cấp chuyên môn chứng minh việc đáp ứng các quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4, khoản 3 Điều 8 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP;  **- Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận.** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | **Số lượng: 01 bộ** | | | | | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | | | Tổ chức, doanh nghiệp | | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | | | |  | | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp | | | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | | Ngày ban hành | | | Ngày hiệu lực | | | Cơ quan ban hành |
| 42/2024/QH15 | | Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ | | | | 29/6/2024 | | | 01/01/2025 | | | Quốc hội |
| 181/2024/NĐ-CP | | Nghị định Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | 31/12/2024 | | | 01/01/2025 | | | Chính phủ |
| 23/2024/TT-BCT | | Thông tư quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | 07/11/2024 | | | 01/01/2025 | | | Bộ Công Thương |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | | | - Người quản lý của tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải có trình độ từ đại học trở lên thuộc một trong các ngành kỹ thuật: Hoá chất; vũ khí; vật liệu nổ; chỉ huy kỹ thuật công binh; khai thác mỏ; kỹ thuật mỏ; địa chất; xây dựng công trình; giao thông; thủy lợi; địa vật lý; dầu khí;  - Người quản lý của doanh nghiệp kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp phải có trình độ đại học trở lên;  - Người làm công tác phân tích, thử nghiệm vật liệu nổ công nghiệp phải có trình độ trung cấp trở lên thuộc một trong các ngành kỹ thuật: Hoá chất, vũ khí, vật liệu nổ, chỉ huy kỹ thuật công binh, khai thác mỏ, kỹ thuật mỏ, địa chất hoặc khoan nổ mìn;  - Chỉ huy nổ mìn phải có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật, cụ thể như sau:  + Đối với chuyên ngành quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP hoặc chuyên ngành khoan nổ mìn, Chỉ huy nổ mìn phải có thời gian trực tiếp sử dụng vật liệu nổ công nghiệp tối thiểu 01 năm đối với người có trình độ đại học trở lên và tối thiểu 02 năm đối với người có trình độ trung cấp, cao đẳng;  + Đối với chuyên ngành kỹ thuật khác không thuộc các chuyên ngành quy định tại điểm a khoản 4 Điều 4 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP, Chỉ huy nổ mìn phải có thời gian trực tiếp sử dụng vật liệu nổ công nghiệp tối thiểu 02 năm đối với người có trình độ đại học trở lên và tối thiểu 03 năm đối với người có trình độ trung cấp, cao đẳng.  - Thợ nổ mìn phải có trình độ từ sơ cấp trở lên thuộc chuyên ngành quy định tại điểm a khoản 4 Điều 4 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP hoặc từ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành quy định tại điểm b khoản 4 Điều 4 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP và phải có thời gian tối thiểu 06 tháng làm công việc phục vụ nổ mìn;  - Người huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp phải có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này và có kinh nghiệm thực tế làm việc về kỹ thuật, an toàn vật liệu nổ công nghiệp từ 05 năm liên tục liền kề trở lên hoặc làm quản lý nhà nước trong lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp từ 03 năm liên tục liền kề trở lên. | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| ………(1)……… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ……… | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**……(2)……giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ………..……(3)……………**

Kính gửi: ……………………(4)…………………

Tên tổ chức, doanh nghiệp quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiêp, tiền chất thuốc nổ: …… …………………………………………………………...

Nơi đặt trụ sở chính: ……………………………………………………...

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: …………………

Thực hiện Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

…(1)… đề nghị ….(4)….. ………….(2)……giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ……(3)…… (danh sách kèm theo) cho các đối tượng liên quan tới quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ của …(1)…./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…….(5)…., ngày …… tháng …… năm ………* |
|  | ………(6)………  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

*Hồ sơ gửi kèm theo:*

*………………………….*

*………………………….*

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện);

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ);

(4) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(6) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 02**

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ……..(1)…….. CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN ...(2)…**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng năm sinh** | **Số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu** | **Chức danh** | **Trình độ chuyên môn** | **Đăng ký (3)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……43)…, ngày …… tháng …… năm …*  ………(5)………  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện);

(2) Lĩnh vực hoạt động (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ);

(3) Đăng ký kiểm tra, cấp, cấp lại giấy chứng nhận (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ nổ mìn, người được giao quản lý kho vật liệu nổ công nghiệp);

(4) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(5) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000210.000.00.00.H53 | | | | | | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  - Lãnh đạo Phòng KTATMT Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ.  - Công chức Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến.  - Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.  **Bước 3**: Trả kết quả:  - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | | | | | | | |
| **Cách thức thực hiện** | | | | | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | | | Thời hạn giải quyết | | | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| Dịch vụ bưu chính | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | | | | **Số lượng** | |
| + Văn bản đề nghị | | | | | Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| + Danh sách người đề nghị cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện | | | | | Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| + 02 ảnh (3×4 cm) của người trong danh sách đề nghị cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện. | | | | |  | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | | | **Số lượng: 01 bộ** | | | | | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | | | Tổ chức, doanh nghiệp | | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | | | |  | | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn Vật liệu nổ công nghiệp | | | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | | | Ngày ban hành | | | Ngày hiệu lực | | Cơ quan ban hành |
| 42/2024/QH15 | | Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ | | | | | 29/6/2024 | | | 01/01/2025 | | Quốc hội |
| 181/2024/NĐ-CP | | Nghị định Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | | 31/12/2024 | | | 01/01/2025 | | Chính phủ |
| 23/2024/TT-BCT | | Thông tư quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | | 07/11/2024 | | | 01/01/2025 | | Bộ Công Thương |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp được cấp lại trong các trường hợp sau: Bị mất, hư hỏng, có sự thay đổi thông tin ghi trên giấy chứng nhận huấn luyện. | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| ………(1)……… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ……… | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**……(2)……giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ………..……(3)……………**

Kính gửi: ……………………(4)…………………

Tên tổ chức, doanh nghiệp quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiêp, tiền chất thuốc nổ: …… …………………………………………………………...

Nơi đặt trụ sở chính: ……………………………………………………...

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: …………………

Thực hiện Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

…(1)… đề nghị ….(4)….. ………….(2)……giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ……(3)…… (danh sách kèm theo) cho các đối tượng liên quan tới quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ của …(1)…./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…….(5)…., ngày …… tháng …… năm ………* |
|  | ………(6)………  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

*Hồ sơ gửi kèm theo:*

*………………………….*

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện);

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ);

(4) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(6) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 02**

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ……..(1)…….. CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN ...(2)…**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng năm sinh** | **Số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu** | **Chức danh** | **Trình độ chuyên môn** | **Đăng ký (3)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……43)…, ngày …… tháng …… năm …*  ………(5)………  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện);

(2) Lĩnh vực hoạt động (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ);

(3) Đăng ký kiểm tra, cấp, cấp lại giấy chứng nhận (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ nổ mìn, người được giao quản lý kho vật liệu nổ công nghiệp);

(4) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(5) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000221.000.00.00.H53 | | | | | | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  - Lãnh đạo Phòng KTATMT Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ.  - Công chức Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến.  - Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.  **Bước 3**: Trả kết quả:  - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (15,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | | | | | | | |
| **Cách thức thực hiện** | | | | | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | | | Thời hạn giải quyết | | | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | | | 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | | | 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| Dịch vụ bưu chính | | | 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | | | Mẫu đơn, tờ khai | | | | | | Số lượng | |
| + Giấy đề nghị | | | | | Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| + Danh sách người đề nghị được kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện | | | | | Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| + 02 ảnh (3×4 cm) của người trong danh sách đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ; | | | | |  | | | | | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| + Tài liệu huấn luyện chi tiết quy định tại điểm a khoản 1 Điều 13 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | |  | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| + Bằng cấp chứng minh việc đáp ứng các quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | |  | | | | | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| ***Lưu ý:*** Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận**.** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | **Số lượng: 01 bộ** | | | | | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | | | Tổ chức, doanh nghiệp | | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | | | |  | | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | | | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | | | Ngày ban hành | | | Ngày hiệu lực | | Cơ quan ban hành |
| 42/2024/QH15 | | Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ | | | | | 29/6/2024 | | | 01/01/2025 | | Quốc hội |
| 181/2024/NĐ-CP | | Nghị định Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | | 31/12/2024 | | | 01/01/2025 | | Chính phủ |
| 23/2024/TT-BCT | | Thông tư quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | | 07/11/2024 | | | 01/01/2025 | | Bộ Công Thương |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | | | Người huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ phải có trình độ đại học trở lên và có kinh nghiệm thực tế làm việc về kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ, an toàn hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp từ 05 năm liền kề trở lên hoặc làm việc trong lĩnh vực quản lý nhà nước về vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ, hóa chất từ 03 năm liền kề trở lên; có kiến thức pháp luật về tiền chất thuốc nổ. | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| ………(1)……… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ……… | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**……(2)……giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ………..……(3)……………**

Kính gửi: ……………………(4)…………………

Tên tổ chức, doanh nghiệp quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiêp, tiền chất thuốc nổ: …… …………………………………………………………...

Nơi đặt trụ sở chính: ……………………………………………………...

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: …………………

Thực hiện Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

…(1)… đề nghị ….(4)….. ………….(2)……giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ……(3)…… (danh sách kèm theo) cho các đối tượng liên quan tới quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ của …(1)…./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…….(5)…., ngày …… tháng …… năm ………* |
|  | ………(6)………  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

*Hồ sơ gửi kèm theo:*

*………………………….*

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện);

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ);

(4) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(6) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 02**

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ……..(1)…….. CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN ...(2)…**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng năm sinh** | **Số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu** | **Chức danh** | **Trình độ chuyên môn** | **Đăng ký (3)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……43)…, ngày …… tháng …… năm …*  ………(5)………  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện);

(2) Lĩnh vực hoạt động (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ);

(3) Đăng ký kiểm tra, cấp, cấp lại giấy chứng nhận (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ nổ mìn, người được giao quản lý kho vật liệu nổ công nghiệp);

(4) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(5) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000172.000.00.00.H53 | | | | | | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ  - Lãnh đạo Phòng KTATMT Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ.  - Công chức Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến.  - Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.  **Bước 3**: Trả kết quả:  - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | | | | | | | |
| **Cách thức thực hiện** | | | | | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | | | Thời hạn giải quyết | | | Phí, lệ phí | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| Dịch vụ bưu chính | | | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | Không quy định | | | - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | | | Mẫu đơn, tờ khai | | | | | | Số lượng | |
| + Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | | | | | Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| + Danh sách đối tượng cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ; | | | | |  | | | | | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| + 02 ảnh (3×4 cm) của người trong danh sách đề nghị cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện. | | | | |  | | | | | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | | | **Số lượng: 01 bộ** | | | | | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | | | Tổ chức, doanh nghiệp. | | | | | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | | Sở Công Thương | | | | | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | | | |  | | | | | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | | | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | | | |  | | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | | | Ngày ban hành | | | Ngày hiệu lực | | Cơ quan ban hành |
| 42/2024/QH15 | | Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ | | | | | 29/6/2024 | | | 01/01/2025 | | Quốc hội |
| 181/2024/NĐ-CP | | Nghị định Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | | 31/12/2024 | | | 01/01/2025 | | Chính phủ |
| 23/2024/TT-BCT | | Thông tư quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ | | | | | 07/11/2024 | | | 01/01/2025 | | Bộ Công Thương |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ được cấp lại trong các trường hợp sau: Bị mất, hư hỏng, có sự thay đổi thông tin ghi trên giấy chứng nhận huấn luyện. | | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| ………(1)……… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ……… | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**……(2)……giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ………..……(3)……………**

Kính gửi: ……………………(4)…………………

Tên tổ chức, doanh nghiệp quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiêp, tiền chất thuốc nổ: …… …………………………………………………………...

Nơi đặt trụ sở chính: ……………………………………………………...

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: …………………

Thực hiện Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

…(1)… đề nghị ….(4)….. ………….(2)……giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ……(3)…… (danh sách kèm theo) cho các đối tượng liên quan tới quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ của …(1)…./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…….(5)…., ngày …… tháng …… năm ………* |
|  | ………(6)………  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** | |

*Hồ sơ gửi kèm theo:*

*………………………….*

*………………………….*

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện hoặc cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện);

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ);

(4) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(6) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.