Số: 6564/UBND-TTPVHCC; 03/11/2026; 10:01:45 +07:00

BỘ CÔNG THƯƠNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2469/QĐ-BCT	*Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 351/2026/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương được tái cấu trúc quy trình giải quyết theo quy định tại Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên cơ sở dữ liệu.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Ủy ban nhân dân, Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các Cục: Hóa chất, Năng lượng – Dầu khí, Xuất nhập khẩu;
- Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia;
- Lưu: VT, VP (CCHC).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Phan Thị Thắng



PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐƯỢC THAY THẾ BẰNG DỮ LIỆU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2469 /QĐ-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG				
1	1.011684	Phê duyệt/điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí; cấp/điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Dầu khí	Cục Năng lượng – Dầu khí
2	2.000253	Đề nghị hưởng miễn trừ đối với thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bị cấm	Quản lý cạnh tranh	Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia
3	2.000262	Thông báo tập trung kinh tế	Quản lý cạnh tranh	Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia
II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	1.003400	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) mẫu Thổ Nhĩ Kỳ	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.013642	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) mẫu GSTP	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	1.013643	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) mẫu BR9	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	1.014711	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất thuộc Bộ Công Thương quản lý (Phân cấp về cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Hóa chất	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
5	1.014714	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất	Hóa chất	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

		và kinh doanh hóa chất có điều kiện		
6	1.014720	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện	Hóa chất	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
7	1.014721	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện	Hóa chất	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
8	1.014722	Cấp chứng chỉ tư vấn chuyên ngành hóa chất thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Hóa chất	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
9	1.014726	Thủ tục cấp điều chỉnh Chứng chỉ tư vấn chuyên ngành hóa chất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Hóa chất	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
10	1.014727	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Hóa chất	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2469 /QĐ-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

1. Phê duyệt/điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí; cấp/điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

1.1. Mã thủ tục: 1.011684.

1.2. Cơ quan thực hiện: Cục Năng lượng - Dầu khí, Bộ Công Thương.

1.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tập đoàn Công nghiệp – Năng lượng Quốc gia Việt Nam (Petrovietnam), nhà thầu dầu khí.

1.4. Phí/lệ phí: Không có.

1.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Dầu khí số 12/2022/QH15, điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 45/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dầu khí; Điều 4, Điều 5 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước đối với nhà đầu tư là cá nhân tham gia hợp đồng dầu khí		Bản sao	Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư
2	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với tổ chức		Bản sao	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

1.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

1.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hoàn thành đàm phán hợp đồng dầu khí, PVN trình Bộ Công Thương hồ sơ đề nghị phê duyệt nội dung hợp đồng dầu khí;

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Dầu khí năm 2022, trên cơ sở đề nghị của nhà thầu được PVN thông qua, PVN trình Bộ Công Thương hồ sơ đề nghị phê duyệt điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí và cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh;

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các bộ, ngành có liên quan;

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Công Thương, các bộ, ngành phải có ý kiến bằng văn bản về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình gửi Bộ Công Thương;

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương hoàn thành thẩm định và phê duyệt/điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí;

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản phê duyệt nội dung hợp đồng dầu khí của Bộ Công Thương, PVN và nhà thầu tiến hành ký kết hợp đồng dầu khí. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành ký kết hợp đồng dầu khí, PVN trình Bộ Công Thương hợp đồng dầu khí gốc và đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà thầu thực hiện hoạt động dầu khí;

Bước 5: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà thầu thực hiện hoạt động dầu khí, Bộ Công Thương cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà thầu và PVN, đồng thời gửi bản chính đến Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp và cơ quan thuế;

Bước 6: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ Công Thương phê duyệt điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí, Bộ Công Thương cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh cho nhà thầu và PVN, đồng thời gửi bản chính đến Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp và cơ quan thuế.

b) Cách thức thực hiện:

- Qua bưu điện.

- Nộp trực tiếp.

- Nộp trên trục liên thông quốc gia (PVN và Bộ Công Thương) hoặc qua cổng dịch vụ công Bộ Công Thương.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ đề nghị phê duyệt nội dung hợp đồng dầu khí gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt nội dung hợp đồng dầu khí;

- Dự thảo hợp đồng dầu khí đã được PVN và nhà thầu thống nhất; bản giải trình các nội dung khác biệt giữa dự thảo hợp đồng dầu khí trong hồ sơ mời thầu hoặc hồ sơ mời chào thầu cạnh tranh hoặc hồ sơ yêu cầu và dự thảo hợp đồng dầu khí đã được thỏa thuận;

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với tổ chức; bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân tham gia hợp đồng dầu khí (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư);

- Thư bảo lãnh thực hiện nghĩa vụ hợp đồng của nhà thầu hoặc từng nhà thầu trong liên danh nhà thầu do tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoặc công ty mẹ của nhà thầu hoặc từng nhà thầu trong liên danh nhà thầu phát hành theo yêu cầu của PVN trên cơ sở kết quả đánh giá báo cáo tài chính của nhà thầu;

- Tài liệu của nhà thầu hoặc từng nhà thầu trong liên danh, bao gồm: điều lệ công ty, báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất và các tài liệu pháp lý khác có liên quan làm cơ sở đàm phán hợp đồng dầu khí, bản sao kê khai nghĩa vụ thuế năm gần nhất trong trường hợp là đối tượng điều chỉnh của pháp luật về thuế của Việt Nam.

- Các văn bản, tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với hợp đồng dầu khí đã ký cho nhà thầu thực hiện hoạt động dầu khí;

- Bản gốc hợp đồng dầu khí đã được ký kết giữa PVN và nhà thầu.

3. Hồ sơ phê duyệt điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí và cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí và cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh, trong đó nêu rõ lý do; giải trình các nội dung điều chỉnh của hợp đồng dầu khí; đánh giá của PVN đối với đề xuất của nhà thầu;

- Thỏa thuận bổ sung điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí đã được PVN và nhà thầu thống nhất;

- Các văn bản, tài liệu khác có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ (01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ bản sao).

d) Thời hạn giải quyết:

- 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với phê duyệt nội dung hợp đồng dầu khí, phê duyệt điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí.

- 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ Công Thương phê duyệt điều chỉnh nội dung hợp đồng dầu khí đối với cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.

2. Thủ tục Đề nghị hưởng miễn trừ đối với thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bị cấm

2.1. Mã thủ tục: 2.000253.

2.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia.

2.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp; tổ chức (trường hợp thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bị cấm có sự tham gia của hiệp hội ngành, nghề).

2.4. Phí/lệ phí: Không có.

2.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, trên cơ sở thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 3783/QĐ-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương, phù hợp với khoản 2 Điều 15 Luật Cạnh tranh số 23/2018/QH14, Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (áp dụng đối với trường hợp doanh nghiệp thành lập tại Việt Nam)		Bản sao	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

2.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

2.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Bên nộp hồ sơ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hưởng miễn trừ trực tiếp tại Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. Đối với doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật về doanh nghiệp của Việt Nam, không yêu cầu nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin tương ứng từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Bước 2. Khai thác dữ liệu và kiểm tra hồ sơ

Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia khai thác thông tin về đăng ký doanh nghiệp từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ nêu tại mục 2.5. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cung cấp các tài liệu, đánh giá theo quy định của pháp luật.

Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia thông báo bằng văn bản cho bên nộp hồ sơ về tính đầy đủ, đúng quy định của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia thông báo cụ thể nội dung cần sửa đổi, bổ sung để các bên sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo. Hết thời hạn này mà hồ sơ không được sửa đổi, bổ sung hoặc sửa đổi, bổ sung không đầy đủ theo yêu cầu thì hồ sơ được trả lại.

Bước 4. Hồ sơ được thụ lý kể từ ngày Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia ra thông báo hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia xem xét, thẩm định hồ sơ theo quy định của pháp luật cạnh tranh.

Bước 5. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia có quyền tham vấn ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về nội dung của thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bị cấm đang được đề nghị hưởng miễn trừ. Thời gian xin tham vấn không được tính vào thời hạn ra quyết định chấp thuận hoặc quyết định không chấp thuận cho các bên được hưởng miễn trừ đối với thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bị cấm.

Bước 6. Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia ra quyết định chấp thuận hoặc quyết định không chấp thuận cho các bên được hưởng miễn trừ đối với thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bị cấm. Đối với vụ việc phức tạp, thời hạn ra quyết định có thể được gia hạn nhưng không quá 30 ngày theo quy định của Luật Cạnh tranh.

Bước 7. Trả kết quả cho bên nộp hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hưởng miễn trừ đối với thỏa thuận hạn chế cạnh tranh theo Mẫu số 06 tại Mục 4 Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;

- Dự thảo nội dung thỏa thuận giữa các bên hoặc các văn bản, tài liệu tương đương có nội dung liên quan đến thỏa thuận hạn chế cạnh tranh dự định thực hiện;

- Đối với doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp của Việt Nam: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). Đối với doanh nghiệp không được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp của Việt Nam: Bản sao văn bản có giá trị tương đương Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- Báo cáo tài chính của từng doanh nghiệp tham gia thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bị cấm trong 02 năm liên tiếp liền kề trước năm nộp hồ sơ đề nghị hưởng miễn trừ hoặc báo cáo tài chính từ thời điểm thành lập đến thời điểm nộp hồ sơ

đề nghị hưởng miễn trừ đối với doanh nghiệp mới thành lập có xác nhận của tổ chức kiểm toán theo quy định của pháp luật;

- Báo cáo giải trình cụ thể việc đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 14 của Luật Cạnh tranh số 23/2018/QH14 kèm theo chứng cứ để chứng minh;

- Văn bản ủy quyền của các bên tham gia thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bị cấm cho bên đại diện (nếu có).

* Tài liệu trong hồ sơ bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

+ Xem xét tính đầy đủ, đúng quy định của hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

+ Sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết): trong vòng 25 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo.

+ Ra quyết định về việc hưởng miễn trừ: 45 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ (trong trường hợp không gia hạn) hoặc 75 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ (trong trường hợp có gia hạn).

3. Thủ tục Thông báo tập trung kinh tế

3.1. Mã thủ tục: 2.000262

3.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia

3.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Áp dụng đối với những đối tượng quy định tại Điều 2 Luật Cạnh tranh số 23/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018

3.4. Phí/lệ phí: Không có.

3.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, trên cơ sở thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 3783/QĐ-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương, phù hợp với khoản 2 Điều 15 Luật Cạnh tranh số 23/2018/QH14, Nghị định số 35/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cạnh tranh, Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (áp dụng đối với trường hợp doanh nghiệp thành lập tại Việt Nam)		01	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

3.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Bên nộp hồ sơ nộp 01 bộ hồ sơ Thông báo tập trung kinh tế trực tiếp tại Văn phòng Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia hoặc thông qua đường bưu chính hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia. Đối với doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật về doanh nghiệp của Việt Nam, không yêu cầu nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin tương ứng từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Bước 2. Khai thác dữ liệu và kiểm tra hồ sơ

Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia khai thác thông tin về đăng ký doanh nghiệp từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ nêu tại mục 3.5. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền cung cấp các tài liệu, đánh giá theo quy định của pháp luật.

Bước 3. Đánh giá tính đầy đủ, hợp lệ

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia thông báo bằng văn bản cho bên nộp hồ sơ về tính đầy đủ, đúng quy định của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia thông báo cụ thể nội dung cần sửa đổi, bổ sung để các bên sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo. Hết thời hạn này mà hồ sơ không được sửa đổi, bổ sung hoặc sửa đổi, bổ sung không đầy đủ theo yêu cầu thì hồ sơ được trả lại.

Bước 4. Thẩm định hồ sơ

Hồ sơ được thẩm định kể từ ngày Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia ra thông báo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định. Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia xem xét, thẩm định hồ sơ theo quy định của pháp luật cạnh tranh.

Thẩm định sơ bộ hồ sơ: Sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia tiến hành thẩm định sơ bộ Hồ sơ trong tối đa 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hợp lệ;

Thẩm định chính thức hồ sơ: Trường hợp Hồ sơ thuộc trường hợp phải thẩm định chính thức theo quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 35/2020/NĐ-CP. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hợp lệ, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia gửi văn bản thông báo cho các doanh nghiệp nộp hồ sơ về việc tập trung kinh tế phải thẩm định chính thức. Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia tiến hành thẩm định chính thức Hồ sơ trong thời gian tối đa 90 ngày kể từ ngày ban hành văn bản thông báo cho doanh nghiệp tập trung kinh tế phải thẩm định chính thức (có thể gia hạn không quá 60 ngày và có thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp được biết).

Bước 5. Tham vấn trong quá trình thẩm định tập trung kinh tế

- Trong quá trình thẩm định tập trung kinh tế, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia có quyền tham vấn cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực mà các doanh nghiệp tham gia tập trung kinh tế đang hoạt động.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia về việc tham vấn ý kiến, cơ quan được tham vấn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về nội dung được tham vấn.

- Trong quá trình thẩm định tập trung kinh tế, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia có thể tiến hành tham vấn ý kiến của các doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Bước 6. Trả lời thông báo tập trung kinh tế

- Trường hợp Hồ sơ chỉ thẩm định sơ bộ: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hợp lệ, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia thông báo kết quả thẩm định sơ bộ tập trung kinh tế tới các doanh nghiệp về một trong các nội dung sau: (i) Tập trung kinh tế được thực hiện hoặc (ii) Tập trung kinh tế phải thẩm định chính thức. Hết thời hạn 30 ngày thẩm định sơ bộ, Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia chưa ra thông báo kết quả thẩm định sơ bộ thì việc tập trung kinh tế được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Luật Cạnh tranh;

- Trường hợp Hồ sơ phải thẩm định chính thức: Trong thời hạn tối đa 90 ngày (có thể gia hạn tối đa 60 ngày) Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia ra quyết định về một trong các trường hợp sau: (i) Tập trung kinh tế được thực hiện, (ii) Tập trung kinh tế có điều kiện theo quy định tại Điều 42 của Luật Cạnh tranh; (iii) Tập trung kinh tế thuộc trường hợp bị cấm.

b) Cách thức thực hiện

Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

- Đơn theo Mẫu số 07 tại Mục 4 Phụ lục I.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ban hành;

- Dự thảo nội dung thỏa thuận tập trung kinh tế hoặc dự thảo hợp đồng, biên bản ghi nhớ hoặc tài liệu tương đương về việc tập trung kinh tế;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản tương đương của từng doanh nghiệp tham gia tập trung kinh tế (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).

Đối với giấy tờ, tài liệu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật về hợp pháp hóa lãnh sự

- Báo cáo tài chính của từng doanh nghiệp tham gia tập trung kinh tế trong 02 năm liên tiếp liền kề trước năm thông báo tập trung kinh tế hoặc báo cáo tài chính từ thời điểm thành lập đến thời điểm thông báo tập trung kinh tế đối với

doanh nghiệp mới thành lập có xác nhận của tổ chức kiểm toán theo quy định của pháp luật;

- Danh sách các công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên, chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị phụ thuộc khác của từng doanh nghiệp tham gia tập trung kinh tế (nếu có);

- Danh sách các loại hàng hóa, dịch vụ mà từng doanh nghiệp tham gia tập trung kinh tế đang kinh doanh;

- Thông tin về thị phần trong lĩnh vực dự định tập trung kinh tế của từng doanh nghiệp tham gia tập trung kinh tế trong 02 năm liên tiếp liền kề trước năm thông báo tập trung kinh tế;

- Phương án khắc phục khả năng gây tác động hạn chế cạnh tranh của việc tập trung kinh tế;

- Báo cáo đánh giá tác động tích cực của việc tập trung kinh tế và các biện pháp tăng cường tác động tích cực của việc tập trung kinh tế.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hợp lệ đối với trường hợp thẩm định sơ bộ;

90 ngày (gia hạn tối đa 60 ngày) kể từ ngày ra thông báo hồ sơ thông báo tập trung kinh tế thuộc trường hợp phải thẩm định chính thức.

4. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Thổ Nhĩ Kỳ

4.1. Mã thủ tục: 1.003400.

4.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân.

4.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

4.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Hiệp định và Thông tư số 56/2018/TT-BCT và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		Bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

4.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

4.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1:

- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương.

- Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O tại Hệ thống eCoSys hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị cấp C/O tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O, hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện đến Tổ chức cấp C/O và nộp phí C/O.

Bước 2: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau:

1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;

2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung);

3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);

4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 1 năm kể từ ngày giao hàng;

5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).

Bước 3: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O.

Bước 4: Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys hoặc ký cấp tay C/O giấy.

Bước 5: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.

Bước 6: Tổ chức cấp C/O trả C/O cho thương nhân.

b) Cách thức thực hiện

- Internet (thương nhân khai điện tử cho hồ sơ đề nghị cấp C/O);

- Trực tiếp tại trụ sở Tổ chức cấp C/O;

- Bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

1. Hồ sơ đăng ký thương nhân gồm:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp *(khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)*

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP).

2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.1. Đối với thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

b) Mẫu C/O không ưu đãi mẫu Thổ Nhĩ Kỳ đã được khai hoàn chỉnh (theo mẫu quy định tại Luật Hải quan số 4458 ngày 27/10/1999);

c) Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp bản sao tờ khai hải quan;

d) Bản sao hoá đơn thương mại (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

đ) Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế;

e) Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

g) Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác tại Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT;

h) Bản sao Quy trình sản xuất hàng hóa (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).

Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu các sản phẩm cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

- Trong lần đề nghị cấp C/O đầu tiên, hồ sơ bao gồm các chứng từ đã liệt kê tại mục 2.1.

- Từ lần đề nghị cấp C/O tiếp theo, hồ sơ chỉ cần chứng từ theo quy định từ điểm a đến điểm đ, mục 2.1. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp C/O nêu tại các điểm e, điểm g và điểm h, mục 2.1 có giá trị trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thương nhân nộp cho Tổ chức cấp C/O. Trong trường hợp có sự thay đổi liên quan các chứng từ này trong thời hạn 2 năm, thương nhân phải cập nhật cho Tổ chức cấp C/O.

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm c và điểm đ mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được đính kèm trên hệ thống eCoSys dưới dạng điện tử:

+) Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống eCoSys;

+) Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp trực tiếp tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O dưới dạng bản giấy, trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp qua bưu điện, trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

5. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) mẫu GSTP

5.1. Mã thủ tục: 1.013642.

5.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân.

5.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

5.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Hiệp định và Thông tư số 56/2018/TT-BCT và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		Bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

5.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

5.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1:

- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương.

- Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O tại Hệ thống eCoSys hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị cấp C/O tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O, hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện đến Tổ chức cấp C/O và nộp phí C/O.

Bước 2: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau:

1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;

2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung);

3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);

4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 1 năm kể từ ngày giao hàng;

5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).

Bước 3: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O.

Bước 4: Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys hoặc ký cấp tay C/O giấy.

Bước 5: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.

Bước 6: Tổ chức cấp C/O trả C/O cho thương nhân.

b) Cách thức thực hiện:

- Internet (thương nhân khai điện tử cho hồ sơ đề nghị cấp C/O);

- Trực tiếp tại trụ sở Tổ chức cấp C/O;

- Bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

1. Hồ sơ đăng ký thương nhân gồm:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp *(khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)*

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP).

2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.1. Đối với thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

b) Mẫu C/O mẫu GSTP đã được khai hoàn chỉnh (Mẫu theo Hiệp định Hệ thống ưu đãi thương mại toàn cầu ngày 12/4/1988);

c) Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp bản sao tờ khai hải quan;

d) Bản sao hoá đơn thương mại (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

đ) Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế;

e) Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

g) Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác (Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT);

h) Bản sao Quy trình sản xuất hàng hóa (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).

Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu các sản phẩm cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

- Trong lần đề nghị cấp C/O đầu tiên, hồ sơ bao gồm các chứng từ đã liệt kê tại mục 2.1.

- Từ lần đề nghị cấp C/O tiếp theo, hồ sơ chỉ cần chứng từ theo quy định từ điểm a đến điểm đ, mục 2.1. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp C/O nêu tại các điểm e, điểm g và điểm h, mục 2.1 có giá trị trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thương nhân nộp cho Tổ chức cấp C/O. Trong trường hợp có sự thay đổi liên quan các chứng từ này trong thời hạn 2 năm, thương nhân phải cập nhật cho Tổ chức cấp C/O.

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm c và điểm đ mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được đính kèm trên hệ thống eCoSys dưới dạng điện tử:

+) Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống eCoSys;

+) Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp trực tiếp tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O dưới dạng bản giấy, trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp qua bưu điện, trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

6. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) mẫu BR9

6.1. Mã thủ tục: 1.013643.

6.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân.

6.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

6.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Hiệp định và Thông tư số 56/2018/TT-BCT và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		Bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

6.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

6.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương.

- Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O tại Hệ thống eCoSys hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị cấp C/O tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O, hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện đến Tổ chức cấp C/O và nộp phí C/O.

Bước 2: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau:

1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;

2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung);

3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);

4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 1 năm kể từ ngày giao hàng;

5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).

Bước 3: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O.

Bước 4: Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys hoặc ký cấp tay C/O giấy.

Bước 5: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.

Bước 6: Tổ chức cấp C/O trả C/O cho thương nhân.

b) Cách thức thực hiện:

- Internet (thương nhân khai điện tử cho hồ sơ đề nghị cấp C/O);

- Trực tiếp tại trụ sở Tổ chức cấp C/O;

- Bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ đăng ký thương nhân gồm:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp *(khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).*

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP).

- Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP).

2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.1. Đối với thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

b) Mẫu C/O mẫu BR9 đã được khai hoàn chỉnh (theo quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 67 ngày 05/11/2018 của Bộ Nông nghiệp Brazil);

c) Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp bản sao tờ khai hải quan;

d) Bản sao hoá đơn thương mại (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

đ) Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế;

e) Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

g) Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác (Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT);

h) Bản sao Quy trình sản xuất hàng hóa (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).

Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu các sản phẩm cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

- Trong lần đề nghị cấp C/O đầu tiên, hồ sơ bao gồm các chứng từ đã liệt kê tại mục 2.1.

- Từ lần đề nghị cấp C/O tiếp theo, hồ sơ chỉ cần chứng từ theo quy định từ điểm a đến điểm đ, mục 2.1. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp C/O nêu tại các điểm e, điểm g và điểm h, mục 2.1 có giá trị trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thương nhân nộp cho Tổ chức cấp C/O. Trong trường hợp có sự thay đổi liên quan các chứng từ này trong thời hạn 2 năm, thương nhân phải cập nhật cho Tổ chức cấp C/O.

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm c và điểm đ mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân

không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được đính kèm trên hệ thống eCoSys dưới dạng điện tử:

+) Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống eCoSys;

+) Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp trực tiếp tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O dưới dạng bản giấy, trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp qua bưu điện, trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

7. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất thuộc Bộ Công Thương quản lý (Phân cấp về cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

7.1. Mã thủ tục: 1.014711.

7.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hoạt động kinh doanh dịch vụ tồn trữ hoá chất.

7.4. Phí/lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất.

7.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa; Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất; Thông tư số 01/2026/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư

số 26/2026/TT-BCT ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Bản sao Bằng trung cấp trở lên chuyên ngành hóa học của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của kho tồn trữ hóa chất		Bản sao	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

7.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo.

7.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ và kiểm tra điều kiện thực tế:

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm c, điểm d khoản 4 Điều 20 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP; Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do; Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt kho tồn trữ hóa chất để lấy ý kiến. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao

hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt kho tồn trữ hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế đối với các kho tồn trữ hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản về việc đã đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền cấp gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Công Thương (Cục Hóa chất) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở tồn trữ hóa chất để phối hợp theo dõi, quản lý và trả kết quả cho tổ chức nộp hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện

- Qua Bưu điện;

- Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất;

- Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của kho tồn trữ hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất; Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho tồn trữ hóa chất;

- Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của kho tồn trữ hóa chất;

- Bản sao bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở tồn trữ hóa chất (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và đào tạo);

- Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện

8.1. Mã thủ tục: 1.014714.

8.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện.

8.4. Phí/lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện.

8.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa; Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất; Thông tư số 01/2026/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Bản sao Bằng đại học trở lên chuyên ngành hóa học của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất và kinh doanh		Bản sao	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

8.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo.

8.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất;

Bước 2: Thẩm định hồ sơ và kiểm tra điều kiện thực tế

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ thông báo để tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm c, điểm d khoản 5 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan

có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, vị trí lưu chứa hóa chất để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc nơi thuê dịch vụ tồn trữ có trách nhiệm kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, điều kiện kho chứa hóa chất và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện;

Bước 4: Sau khi cấp, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Công Thương (Cục Hóa chất) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất để phối hợp theo dõi, quản lý và trả kết quả cho tổ chức nộp hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện;

- Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện;

- Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng từng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất, kho chứa hóa chất; Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất hoặc Hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất;

- Bản thuyết minh quy trình công nghệ, thao tác an toàn trong sản xuất hóa chất có điều kiện;

- Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ sở sản xuất và kinh doanh hóa chất;

- Bản sao bằng cử nhân hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất và kinh doanh (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo);

- Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện

9.1. Mã thủ tục: 1.014720.

9.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

9.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức kinh doanh hóa chất có điều kiện.

9.4. Phí/lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện.

9.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa; Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất; Thông tư số 01/2026/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Nguồn khai thác dữ liệu
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Bản sao Bằng trung cấp trở lên chuyên ngành hóa học của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh		Bản sao	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

9.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo.

9.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất;

Bước 2: Thẩm định hồ sơ và kiểm tra điều kiện thực tế

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ thông báo để tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm c, điểm d khoản 5 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều

kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, vị trí lưu chứa hóa chất để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc nơi thuê dịch vụ tồn trữ có trách nhiệm kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, điều kiện kho chứa hóa chất và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện;

Bước 4: Sau khi cấp, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Công Thương (Cục Hóa chất) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất để phối hợp theo dõi, quản lý và trả kết quả cho tổ chức nộp hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện

- Qua Bưu điện;

- Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện;

- Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của kho chứa hóa chất, nội dung bản

vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất; Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho chứa hoặc Hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất;

- Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của kho chứa hóa chất;

- Bản sao bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo);

- Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

10. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện

10.1. Mã thủ tục: 1.014721.

10.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

10.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức sản xuất hóa chất có điều kiện.

10.4. Phí/lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện.

10.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa; Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất; Thông tư số 01/2026/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương

sửa đổi bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Bản sao Bằng đại học trở lên chuyên ngành hóa học của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất		Bản sao	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

10.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo.

10.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ và kiểm tra điều kiện thực tế:

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ thông báo để tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm c, điểm d khoản này;

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp

tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, vị trí lưu chứa hóa chất để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc nơi thuê dịch vụ tồn trữ có trách nhiệm kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, điều kiện kho chứa hóa chất và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện.

Bước 4: Sau khi cấp, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Công Thương (Cục Hóa chất) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất để phối hợp theo dõi, quản lý và trả kết quả cho tổ chức nộp hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện

- Qua Bưu điện;

- Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có

điều kiện;

- Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng nhà xưởng, kho chứa, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất và kho hóa chất; Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng nhà xưởng, kho chứa hoặc Hợp đồng thuê kho đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất;

- Bản thuyết minh quy trình công nghệ, thao tác an toàn trong sản xuất hóa chất có điều kiện;

- Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ sở sản xuất hóa chất;

- Bản sao bằng cử nhân hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo);

- Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.

+ Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

11. Cấp chứng chỉ tư vấn chuyên ngành hóa chất thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

11.1. Mã thủ tục: 1.014722.

11.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

11.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ tư vấn Hạng A1, Hạng A2, Hạng A3 và Hạng B.

11.4. Phí/lệ phí: Cá nhân thực hiện nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

11.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất; Thông tư số 01/2026/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn

thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Bản sao văn bằng có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với lĩnh vực, hạng chứng chỉ tư vấn đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi hoặc ghi không rõ chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá (đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, trường hợp cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự và bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; các trường hợp còn lại văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được hệ thống giáo dục Việt Nam công nhận)		Bản sao	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

11.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo

11.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ tư vấn đến cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ tư vấn bằng một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

- Thông qua dịch vụ bưu chính;

- Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.

Bước 2: Kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1, Điều 22 của Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ tư vấn có trách nhiệm đánh giá việc đáp ứng các điều kiện và cấp chứng chỉ tư vấn. Trường hợp không cấp chứng chỉ tư vấn, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ tư vấn phải thông báo bằng văn bản tới cá nhân và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trả kết quả cho cá nhân nộp hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

- Thông qua dịch vụ bưu chính;

- Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ tư vấn là bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; tệp tin chụp từ bản gốc trong trường hợp nộp trực tuyến;

- Tệp tin ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng chân dung của người đề nghị cấp chứng chỉ tư vấn được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

- Bản sao văn bằng có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với lĩnh vực, hạng chứng chỉ tư vấn đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi hoặc ghi không rõ chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá (đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, trường hợp cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự và bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; các trường hợp còn lại văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được hệ thống giáo dục Việt Nam công nhận) (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo);

- Tài liệu chứng minh thời gian công tác tại các vị trí phù hợp là bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định một hoặc một số giấy tờ sau đây: Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tuyển dụng, luân chuyển, điều động; hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động; bảng lương hoặc giấy tờ chứng minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội; giấy xác nhận quá trình công tác.

- Tài liệu chứng minh kinh nghiệm tham gia các công việc phù hợp là bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định một hoặc một số giấy tờ sau đây: Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện hợp

pháp của chủ đầu tư và chịu trách nhiệm về tính trung thực của nội dung xác nhận về các công việc mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai; hợp đồng kinh tế và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện đã kê khai.

- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định giấy tờ về cư trú hoặc giấy phép lao động tại Việt Nam đối với người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

12. Thủ tục cấp điều chỉnh Chứng chỉ tư vấn chuyên ngành hóa chất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

12.1. Mã thủ tục: 1.014726.

12.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ tư vấn Hạng A1, Hạng A2, Hạng A3 và Hạng B.

12.4. Phí/lệ phí: Cá nhân thực hiện nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

12.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất; Thông tư số 01/2026/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Bản sao văn bằng có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với lĩnh vực, hạng chứng chỉ tư vấn đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi hoặc ghi không rõ chuyên ngành đào		Bản sao	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

	tạo thì phải nộp kèm bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá (đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, trường hợp cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự và bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; các trường hợp còn lại văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được hệ thống giáo dục Việt Nam công nhận);			

12.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo.

12.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh chứng chỉ tư vấn đến cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ tư vấn bằng một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

- Thông qua dịch vụ bưu chính;

- Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.

Bước 2: Kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 3 Điều 22 của Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ tư vấn có trách nhiệm đánh giá việc đáp ứng các điều kiện và cấp chứng chỉ tư vấn. Trường hợp không cấp chứng chỉ tư vấn, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ tư vấn phải thông báo bằng văn bản tới cá nhân và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trả kết quả cho cá nhân nộp hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

- Thông qua dịch vụ bưu chính;

- Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh chứng chỉ tư vấn là bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; tệp tin chụp từ bản gốc trong trường hợp nộp trực tuyến;

- Tệp tin ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng chân dung của người đề nghị cấp chứng chỉ tư vấn được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

- Bản sao văn bằng có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với lĩnh vực, hạng chứng chỉ tư vấn đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi hoặc ghi không rõ chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá (đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, trường hợp cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự và bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; các trường hợp còn lại văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được hệ thống giáo dục Việt Nam công nhận) (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo);

- Tài liệu chứng minh thời gian công tác tại các vị trí phù hợp là bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định một hoặc một số giấy tờ sau đây: Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tuyển dụng, luân chuyển, điều động; hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động; bảng lương hoặc giấy tờ chứng minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội; giấy xác nhận quá trình công tác;

- Tài liệu chứng minh kinh nghiệm tham gia các công việc phù hợp là bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định một hoặc một số giấy tờ sau đây: Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện hợp pháp của chủ đầu tư và chịu trách nhiệm về tính trung thực của nội dung xác nhận về các công việc mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai; hợp đồng kinh tế và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện đã kê khai;

- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định giấy tờ về cư trú hoặc giấy phép lao động tại Việt Nam đối với người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất thuộc UBND cấp tỉnh

13.1. Mã thủ tục: 1.014727.

13.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

13.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hoạt động kinh doanh dịch vụ tồn trữ hoá chất.

13.4. Phí/lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất.

13.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ được cấu trúc lại để chuyển đổi từ hồ sơ giấy sang dữ liệu điện tử để thực thi Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa; Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất; Thông tư số 01/2026/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				**Nguồn khai thác dữ liệu**
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	
1	Bản sao Bằng trung cấp trở lên chuyên ngành hóa học của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của kho tồn trữ hóa chất		Bản sao	CSDL ngành giáo dục và đào tạo

13.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo.

13.7. Quy trình thực hiện:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền cấp phép quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ và kiểm tra điều kiện thực tế

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm c, điểm d Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động

dịch vụ tồn trữ hóa chất đối với cơ sở tồn trữ thuộc đối tượng phải xây dựng Biện pháp phòng ngừa ứng phó sự cố hóa chất hoặc Kế hoạch phòng ngừa ứng phó sự cố hóa chất do Ủy Ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định:

+ Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

+ Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt kho tồn trữ hóa chất để lấy ý kiến. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt kho tồn trữ hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế đối với các kho tồn trữ hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản về việc đã đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền cấp gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Công Thương (Cục Hóa chất) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở tồn trữ hóa chất để phối hợp theo dõi, quản lý và trả kết quả cho tổ chức nộp hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện

- Qua Bưu điện;

- Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất;

- Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của kho tồn trữ hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất; Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho tồn trữ hóa chất;

- Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của kho tồn trữ hóa chất;

- Bản sao bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở tồn trữ hóa chất (khai thác thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo);

- Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.