



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 01 + 02

Ngày 01 tháng 01 năm 2020

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

05-11-2019- Quyết định số 4756/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ban Quản lý An toàn thực phẩm.

2

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 4756/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 11 năm 2019***QUYẾT ĐỊNH****Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ban Quản lý An toàn thực phẩm****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Ban Quản lý An toàn thực phẩm tại Tờ trình số 2656/TTr-BQLATTP ngày 25 tháng 10 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ban Quản lý An toàn thực phẩm.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại trụ sở nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

b) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

c) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật; không công khai quy trình nội bộ đã hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Quản lý An toàn

thực phẩm và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA BAN QUẢN LÝ AN TOÀN THỰC PHẨM**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
Lĩnh vực an toàn thực phẩm	
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn)
3	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm)
4	Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm
5	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống
6	Đăng ký bản công bố sản phẩm
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm (trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực)
9	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm (trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh)

QUY TRÌNH 01**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản theo mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm, địa chỉ: 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1.	Mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	700.000 đồng/cơ sở (Bảy trăm ngàn đồng)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		toàn thực phẩm			<p>người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục BM 01 I	Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp phép
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục BM 01 I	Phòng Cấp phép tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục BM 01 I Dự thảo định/Vấn bản yêu cầu bổ sung	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: tham mưu Tờ trình dự thảo</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>lịch thăm định, và trình Lãnh đạo phòng dự thảo lịch thăm định, danh sách, hồ sơ</p>
B5	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Cấp phòng phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kèm dự thảo lịch thăm định/Văn bản yêu cầu bổ sung	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt: duyệt dự thảo lịch thăm định và trình xin ý kiến Lãnh đạo Ban. - Hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: ký duyệt văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung (Văn bản này sẽ chuyển thẳng đến bộ phận văn thư của Ban Quản lý).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kèm dự thảo lịch thăm định	<p>Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm xem xét và ký duyệt tờ trình dự thảo lịch thăm định điều kiện thực tế tại cơ sở.</p>
B7	Thăm định thực tế tại cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thăm định - phòng Cấp phép - Đại diện: Các phòng chuyên môn, Đội quản lý an toàn thực phẩm liên quận/huyện, Phòng Y tế/phòng Kinh 	08 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thăm định (ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT)	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo lịch thăm định đến cơ sở. - Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở vào biên bản thăm định, đầy đủ, rõ ràng (theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT) - Sau khi thăm định, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý B4.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		tế quận/huyện			
B8	Xử lý hồ sơ sau thẩm định	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 06/văn bản trả lời	Xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: in Giấy chứng nhận + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: tham mưu công văn về việc thông báo kết quả thẩm định không đạt.
B9	Xem xét, ký tắt	Lãnh đạo phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 06/văn bản trả lời	Xem xét hồ sơ và ký tắt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo trình Lãnh đạo Ban Quản lý.
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn phẩm thực	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06/văn bản trả lời	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B11	Ban hành văn bản	Văn thư - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06/văn bản trả lời	Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4).
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	Theo Giấy hẹn	Kết quả giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho cơ sở - Thống kê, theo dõi - Riêng đối với hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4, thông báo cơ sở nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ cơ sở bổ sung.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ sơ
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5.	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6.	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo mục I
2	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
4	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	BM 04	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
6	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
7	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
8	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 02/02/2018;

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02/ 02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

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

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

PHỤ LỤC V
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT
ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....
 2. Mã số (nếu có):
 3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:
 -
 4. Điện thoại..... Fax.....
 - Email.....
 5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:
 6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:
- Đề nghị (tên cơ quan có thẩm quyền) cấp/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
- Lý do cấp lại:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm:

-
-
-

PHỤ LỤC VI**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM
AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT
ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

BẢN THUYẾT MINH

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm
của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại:..... Fax: Email:

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước	<input type="checkbox"/>	DN 100% vốn nước ngoài	<input type="checkbox"/>
DN liên doanh với nước ngoài	<input type="checkbox"/>	DN cổ phần	<input type="checkbox"/>
DN tư nhân	<input type="checkbox"/>	Khác	<input type="checkbox"/>

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/ sản phẩm	Nguồn gốc/ xuất xứ	

III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh m^2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : m^2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : m^2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : m^2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính:

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có Không

Phương pháp xử lý:

- Nguồn nước đã sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất Mua ngoài

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá:

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:.....

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp:người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: người; trong đó của cơ sở và đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,.....)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Cửa cơ sở Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích:

.....

- Thuê ngoài Tên những PKN gửi phân tích:

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 02

Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản theo mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm, địa chỉ: 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1.	Mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	700.000 đồng/cơ sở (Bảy trăm ngàn đồng)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp phép
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Phòng Cấp phép tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo lịch thẩm định/Vấn bản yêu cầu bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: tham mưu Tờ trình dự thảo lịch thẩm định, và trình Lãnh đạo phòng dự thảo lịch thẩm định, danh sách, hồ sơ
B5	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kèm dự thảo lịch thẩm định/Văn bản yêu cầu bổ sung	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt: duyệt dự thảo lịch thẩm định và trình xin ý kiến Lãnh đạo Ban. - Hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: ký duyệt văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung (Văn bản này sẽ chuyên thẳng đến bộ phận văn thư của Ban Quản lý).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kèm dự thảo lịch thẩm định	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm xem xét và ký duyệt tờ trình dự thảo lịch thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở.
B7	Thẩm định thực tế tại cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thẩm định - phòng Cấp phép - Đại diện: Các phòng chuyên môn, Đội quản lý an toàn thực phẩm liên quận/huyện, Phòng Y 	08 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định (ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TTBNNP TN)	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo lịch thẩm định đến cơ sở. - Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở vào biên bản thẩm định, đầy đủ, rõ ràng (theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT) - Sau khi thẩm định,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		tế/phòng Kinh tế quận/huyện			chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý B4.
B8	Xử lý hồ sơ sau thẩm định	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 06/văn bản trả lời	Xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: in Giấy chứng nhận + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: tham mưu công văn về việc thông báo kết quả thẩm định không đạt.
B9	Xem xét, ký tắt	Lãnh đạo phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 06/văn bản trả lời	Xem xét hồ sơ và ký tắt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo trình Lãnh đạo Ban Quản lý.
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06/văn bản trả lời	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo.
B11	Ban hành văn bản	Văn thư - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06/văn bản trả lời	Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4).
B12	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực	Theo Giấy hẹn	Kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả cho cơ sở - Thống kê, theo dõi - Riêng đối với hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	TTHC	phẩm			yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4, thông báo cơ sở nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ cơ sở bổ sung.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ sơ
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5.	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6.	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo mục I
2	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
4	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ sơ
5	BM 04	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
6	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
7	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
8	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 02/02/2018;

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02/02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

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

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

PHỤ LỤC V
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT
ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
Kính gửi: Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

4. Điện thoại..... Fax.....

Email.....

5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị (tên cơ quan có thẩm quyền) cấp/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm:

-
-
-

PHỤ LỤC VI
BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM
AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT
ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

BẢN THUYẾT MINH
Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm
của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:
2. Mã số (nếu có):
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại:..... Fax: Email:
5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước	<input type="checkbox"/>	DN 100% vốn nước ngoài	<input type="checkbox"/>
DN liên doanh với nước ngoài	<input type="checkbox"/>	DN cổ phần	<input type="checkbox"/>
DN tư nhân	<input type="checkbox"/>	Khác	<input type="checkbox"/>

(ghi rõ loại hình)
6. Năm bắt đầu hoạt động:
7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:
8. Công suất thiết kế:
9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):
10. Thị trường tiêu thụ chính:

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/ sản phẩm	Nguồn gốc/ xuất xứ	

III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh m², trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : m²

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : m²

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : m²

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: m²

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : m²

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính:

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có Không

Phương pháp xử lý:

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất Mua ngoài

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá:

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

.....
.....

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: người.

+ Lao động gián tiếp: người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: người; trong đó của cơ sở và đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,.....)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Cửa cơ sở Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích:

.....

- Thuê ngoài Tên những PKN gửi phân tích:

.....

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 03

Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Trường hợp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm, địa chỉ: 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1.	Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp phép
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Phòng Cấp phép tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 01 BM 05/Văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung/Văn bản thông	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: in Giấy chứng nhận.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				báo	- Trường hợp không cấp lại giấy chứng nhận: tham mưu văn bản thông báo
B5	Xem xét, ký nháy	Lãnh đạo phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình BM 01 BM 05/Văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung/Văn bản thông báo	Xem xét hồ sơ: - Đối với hồ sơ đạt hoặc hồ sơ không đạt: ký tắt Giấy chứng nhận văn bản thông báo trình Lãnh đạo Ban Quản lý. - Đối với hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: ký duyệt văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung (Văn bản này sẽ chuyên thẳng đến bộ phận văn thư của Ban Quản lý).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05/Văn bản thông báo	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn thông báo.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05/Văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung/Văn bản thông báo	Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	Theo Giấy hẹn	Kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả cho cơ sở - Thông kê, theo dõi - Riêng đối với hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4, thông báo cơ sở nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ cơ sở bổ sung.

VI. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5.	BM 05	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo Mục 1
2	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
4	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	BM 05	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
6	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy

định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 02/02/2018;

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Thông tư 117/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02/02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

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

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

PHỤ LỤC V
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT
ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

.....

4. Điện thoại..... Fax.....

Email.....

5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị (tên cơ quan có thẩm quyền) cấp/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm:

-
-
-

QUY TRÌNH 04**Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm và Bản công bố sản phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận	01	Bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân
03	Mẫu nhãn sản phẩm	01	Bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân
04	Đối với quảng cáo trên báo nói, báo hình thì phải có kịch bản dự kiến quảng cáo và nội dung dự kiến quảng cáo ghi trong đĩa hình, đĩa âm thanh; đối với quảng cáo trên các phương tiện khác thì phải có ma kết (mẫu nội dung) dự kiến quảng cáo	01	Bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân
05	Đối với quảng cáo trên báo nói, báo hình thì phải có kịch bản dự kiến quảng cáo và nội dung dự kiến quảng cáo ghi trong đĩa hình, đĩa âm thanh; đối với quảng cáo trên các phương tiện khác thì phải có ma kết (mẫu nội dung) dự kiến quảng cáo	01	Bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân
06	Các tài liệu trong hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo phải được thể hiện bằng tiếng Việt; trường hợp có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt và được công chứng.	01	Bản sao có chứng thực

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm, địa chỉ: 18 Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, quận 1	Tám (08) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ¹	1.100.000 đồng

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và	0,5 ngày	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Thông tin, Giáo

¹ Ban Quản lý An toàn thực phẩm đang triển khai rút ngắn 20% thời gian thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm: rút ngắn từ 10 ngày làm việc xuống còn 08 ngày làm việc.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	làm việc		dục truyền thông
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Phòng Thông tin, Giáo dục truyền thông	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Giáo dục, Truyền tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B3	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05/văn bản trả lời	Chuyên viên phòng Thông tin, Giáo dục, Truyền thông có trách nhiệm thẩm định hồ sơ: - Trường hợp thẩm định đạt: Dự thảo Giấy Xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm. - Trường hợp không đồng ý với nội dung quảng cáo của tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu sửa đổi bổ sung, dự thảo công văn trả lời nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Giáo dục, Truyền thông	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05/văn bản trả lời Tờ trình	Xem xét, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ đạt yêu cầu: ký tờ trình và ký nháy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm trình lãnh đạo Ban. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: ký tờ trình và ký nháy công văn trả lời, trình lãnh đạo Ban.
B5	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An	01 ngày làm	Theo mục	Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt, ký ban hành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		toàn thực phẩm	việc	I BM 01 BM 05/ văn bản trả lời Tờ trình	giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm, hoặc công văn trả lời cơ sở.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05/ văn bản trả lời Tờ trình	Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4).
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo
5	BM 05	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục 1
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo
5	BM 05	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
6	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc Hội, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 /02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm, có hiệu lực từ ngày 02/02/2018;

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo, có hiệu lực từ ngày 01/01/2014;

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

- Thông tư số 117/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 279/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm, có hiệu lực từ ngày 15/01/2019;

- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02/02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh.

Mẫu BM 04

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /Ký hiệu tên đơn vị

.....¹....., ngày..... tháng.... năm 20....**ĐƠN ĐĂNG KÝ****Xác nhận nội dung quảng cáo**

Kính gửi: Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên đơn vị đăng ký xác nhận:

2. Địa chỉ trụ sở:²

Điện thoại: Fax:

Đề nghị đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với:

STT	Tên sản phẩm	Số, ký hiệu của Giấy tiếp nhận đăng ký bản công sản phẩm	Ngày tiếp nhận đăng ký bản công bố

Phương tiện quảng cáo:

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ, tài liệu:

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm thực phẩm theo đúng nội dung khi đã được xác nhận.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo./.

Giám đốc hoặc đại diện hợp pháp của đơn vị*Ký tên**(Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)**Đóng dấu*¹ Địa danh³ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN QUẢN LÝ
AN TOÀN THỰC PHẨM

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

Số: /XNQC-...¹...

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

STT	Tên sản phẩm	Số, ký hiệu của Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố

Phương tiện quảng cáo:

.....
.....

Có nội dung quảng cáo (đính kèm) đã được duyệt phù hợp với quy định hiện hành.

Yêu cầu tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo đúng nội dung đã được xác nhận.

Cơ quan xác nhận

(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận nội dung

QUY TRÌNH 05**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01 Phụ lục 1 kèm theo Nghị định 155/2018/NĐ-CP.	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có ngành nghề phù hợp với loại thực phẩm của cơ sở sản xuất.	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở
3	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền	01	Bản chính
4	Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp	01	01 bản/01 nhân viên
5	Danh sách người sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống đã được tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực	Hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày	- Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống: + Phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000

phẩm, địa chỉ: 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1.	nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ²	đồng/lần/cơ sở; + Phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng/ lần/cơ sở. - Phí thẩm định cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm: + Cơ sở sản xuất thực phẩm: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở. + Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ: 500.000 đồng/lần/ cơ sở. + Cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở
--	------------------------------------	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận

² Hiện nay, Ban Quản lý An toàn thực phẩm đang triển khai rút ngắn 20% thời gian thực hiện TTHC đối với thủ tục cấp chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống: Rút ngắn từ 25 ngày làm việc xuống còn 20 ngày làm việc, thời gian được rút ngắn tại B7 thẩm định thực tế tại cơ sở (15 ngày xuống còn 10 ngày).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp phép
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Phòng Cấp phép tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo lịch thẩm định/ văn bản yêu cầu bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: tham mưu Tờ trình dự thảo lịch thẩm định, và trình Lãnh đạo phòng dự thảo lịch thẩm định, danh sách, hồ sơ.
B5	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo lịch thẩm định / văn bản yêu cầu bổ sung	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt: duyệt dự thảo lịch thẩm định và trình xin ý kiến Lãnh đạo Ban. - Hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: ký duyệt văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung (Văn bản này sẽ chuyển thẳng đến bộ phận văn thư của Ban Quản lý).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kèm dự thảo lịch thẩm định	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm xem xét và ký duyệt tờ trình dự kiến lịch thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở.
B7	Thẩm định thực tế tại cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thẩm định - phòng Cấp phép - Đại diện: Các phòng chuyên môn, Đội quản lý an toàn thực phẩm liên quận/huyện, Phòng Y tế/phòng Kinh tế quận/huyện 	09 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định (theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 155/2018/NĐ-CP)	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo lịch thẩm định đến cơ sở. - Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở, ghi đầy đủ, rõ ràng vào biên bản thẩm định - Sau khi thẩm định, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý ở B4. - Đánh giá hồ sơ bổ sung của cơ sở đạt/không đạt vào Biên bản thẩm định và chuyển lại cho chuyên viên thụ lý ở B4 (Chuyên viên thẩm định - 01 ngày làm việc).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Xử lý hồ sơ sau thẩm định	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 01 BM 05/văn bản giám sát cơ sở	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: in Giấy chứng nhận + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: tham mưu công văn gửi quận/huyện giám sát cơ sở - Đối với hồ sơ thẩm định chờ hoàn thiện 30 ngày: lưu hồ sơ chờ cơ sở bổ sung. Sau khi cơ sở bổ sung, chuyển lại hồ sơ cho chuyên viên thẩm định (tại B7).
B9	Xem xét, ký nháy	Lãnh đạo phòng Cấp phép	02 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 01 BM 05/văn bản giám sát cơ sở	Xem xét hồ sơ và ký tắt Giấy chứng nhận hoặc công văn giám sát trình Lãnh đạo Ban Quản lý.
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	02 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 01 BM 05/ văn bản giám sát cơ sở	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn giám sát.
B11	Ban hành văn bản	Văn thư - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05/ văn bản giám	Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				sát cơ sở	hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4). - Riêng hồ sơ không đạt: gửi Công văn giám sát cho quận/huyện qua đường bưu điện.
B12	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	Theo Giấy hẹn	Kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả cho cơ sở - Thống kê và theo dõi - Riêng đối với hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4, thông báo cơ sở nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ cơ sở bổ sung.

VI. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5	BM 05	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo mục I
2	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
4	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
6	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an

		toàn thực phẩm
7	BM 05	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 02/02/2018;

- Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

- Thông tư 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Thông tư 117/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

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

- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02/ 02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 135/QĐ-BYT ngày 15 tháng 01 năm 2019 về việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực an toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.

Mẫu số 01**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**

Kính gửi: Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên chủ cơ sở:.....

Tên cơ sở sản xuất đề nghị cấp Giấy chứng nhận:

.....

Địa chỉ cơ sở sản xuất:

.....

.....

Điện thoại:.....Fax:

Đề nghị được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho
sản xuất (loại thực phẩm và dạng sản phẩm):

.....

.....

.....

CHỦ CƠ SỞ*(ký tên & ghi rõ họ tên)*

QUY TRÌNH 06**Đăng ký bản công bố sản phẩm**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Hồ sơ đăng ký bản công bố sản phẩm đối với sản phẩm nhập khẩu:			
01	Bản công bố sản phẩm được quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of Free Sale) hoặc Giấy chứng nhận xuất khẩu (Certificate of Exportation) hoặc Giấy chứng nhận y tế (Health Certificate) của cơ quan có thẩm quyền của nước xuất xứ/xuất khẩu cấp có nội dung bảo đảm an toàn cho người sử dụng hoặc được bán tự do tại thị trường của nước sản xuất/xuất khẩu (hợp pháp hóa lãnh sự);	01	Bản chính
03	Phiếu kết quả kiểm nghiệm an toàn thực phẩm của sản phẩm trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ được cấp bởi phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm được công nhận phù hợp ISO 17025 gồm các chỉ tiêu an toàn do Bộ Y tế ban hành theo nguyên tắc quản lý rủi ro phù hợp với quy định của quốc tế hoặc các chỉ tiêu an toàn theo các quy chuẩn, tiêu chuẩn tương ứng do tổ chức, cá nhân công bố trong trường hợp chưa có quy định của Bộ Y tế (bản chính hoặc bản sao chứng thực);	01	Bản chính/ bản sao chứng thực
04	Bằng chứng khoa học chứng minh công dụng của sản phẩm hoặc của thành phần tạo nên công dụng đã công bố (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân). Khi sử dụng bằng chứng khoa học về công dụng thành phần của sản phẩm để làm công dụng cho sản phẩm thì liều sử dụng hàng ngày của sản phẩm tối thiểu phải lớn hơn hoặc bằng 15% lượng sử dụng thành phần đó đã	01	Bản chính/ bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân

	nêu trong tài liệu		
Hồ sơ đăng ký bản công bố sản phẩm đối với sản phẩm sản xuất trong nước:			
01	Bản công bố sản phẩm được quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này	01	Bản chính
02	Phiếu kết quả kiểm nghiệm an toàn thực phẩm của sản phẩm trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ được cấp bởi phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm được công nhận phù hợp ISO 17025 gồm các chỉ tiêu an toàn do Bộ Y tế ban hành theo nguyên tắc quản lý rủi ro phù hợp với quy định của quốc tế hoặc các chỉ tiêu an toàn theo các quy chuẩn, tiêu chuẩn tương ứng do tổ chức, cá nhân công bố trong trường hợp chưa có quy định của Bộ Y tế (bản chính hoặc bản sao chứng thực);	01	Bản chính/ bản sao chứng thực
03	Bảng chứng khoa học chứng minh công dụng của sản phẩm hoặc của thành phần tạo nên công dụng đã công bố (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân). Khi sử dụng bảng chứng khoa học về công dụng thành phần của sản phẩm để làm công dụng cho sản phẩm thì liều sử dụng hàng ngày của sản phẩm tối thiểu phải lớn hơn hoặc bằng 15% lượng sử dụng thành phần đó đã nêu trong tài liệu	01	Bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân
04	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong trường hợp cơ sở thuộc đối tượng phải cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định (bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân);	01	Bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Ban Quản lý An toàn thực phẩm - 18 Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, quận 1	Bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Mức thu phí công bố lần đầu: 1.500.000 đồng/ lần/ sản phẩm - Mức thu phí công bố lại: 1.000.000 đồng/ lần/ sản phẩm

		phẩm
--	--	------

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Ban Quản lý An toàn thực phẩm		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp phép
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng cấp phép tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Tiếp nhận và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 - Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Chuyên viên phòng Cấp phép có trách nhiệm thẩm định hồ sơ + Trường hợp đạt in Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố thực phẩm + Trường hợp không đồng ý với hồ sơ công bố sản phẩm của tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung, chuyên viên lập văn bản nêu rõ lý do
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 - Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Lãnh đạo Phòng Cấp phép thẩm định hồ sơ. + Trường hợp đạt: Xem xét ký nháy vào Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm + Trường hợp không đạt: ký nháy vào văn bản trả lời
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 - Văn bản	+ Trường hợp đạt: Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm xem xét ký xác nhận cấp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm + Trường hợp không đạt: Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm ký vào công văn trả lời cơ sở
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Ban Quản lý An toàn thực phẩm	1 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 - Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4).
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. Thống kê, theo dõi

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố sản phẩm
5	BM 05	Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố sản phẩm
5	BM 05	Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;
- Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Quyết định số 3449/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2018 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý An toàn thực phẩm.
- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN QUẢN LÝ
AN TOÀN THỰC PHẨM

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN ĐĂNG KÝ BẢN CÔNG BỐ SẢN PHẨM

Số: / / ĐKSP

BAN QUẢN LÝ AN TOÀN THỰC PHẨM

Xác nhận đã nhận Bản công bố sản phẩm của

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Cho sản phẩm:

Do:

Sản xuất, phù hợp quy chuẩn kỹ thuật/quy định/tiêu chuẩn... (số hiệu, ký hiệu, tên gọi)

Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm đã công bố./.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Lưu trữ.

TRƯỞNG BAN

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

BẢN CÔNG BỐ SẢN PHẨM

Số:.....

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân công bố sản phẩm

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail

Mã số doanh nghiệp:

Số Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: Ngày cấp/Nơi cấp:

.....

(đối với cơ sở thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định)

II. Thông tin về sản phẩm

1. Tên sản phẩm:

2. Thành phần:

3. Chỉ tiêu chất lượng chủ yếu tạo nên công dụng của sản phẩm (đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe):

4. Thời hạn sử dụng sản phẩm:

5. Quy cách đóng gói và chất liệu bao bì:

6. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sản phẩm:

III. Mẫu nhãn sản phẩm (đính kèm mẫu nhãn sản phẩm hoặc mẫu nhãn sản phẩm dự kiến)

IV. Yêu cầu về an toàn thực phẩm

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm đạt yêu cầu an toàn thực phẩm theo:

- Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia số.....; hoặc
- Thông tư của các bộ, ngành; hoặc
- Quy chuẩn kỹ thuật địa phương; hoặc
- Tiêu chuẩn Quốc gia (trong trường hợp chưa có các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các Bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương); hoặc
- Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia); hoặc
- Tiêu chuẩn nhà sản xuất đính kèm (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia, Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài).

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ công bố và chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm đã công bố và chỉ đưa sản phẩm vào sản xuất, kinh doanh khi đã được cấp Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm./.

....., ngày.... tháng.... năm.....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 07**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT.	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất (BM05a), đối với cơ sở kinh doanh (BM05b) hoặc cả mẫu đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh	01	Bản chính
3	Giấy xác nhận đủ sức khỏe/Danh sách tổng hợp xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở
4	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm/ Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực	Mười sáu (16) ngày làm việc kể từ ngày	- Phí thẩm định cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm: + Cơ sở sản xuất thực phẩm: 2.500.000

phẩm, địa chỉ: 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1.	nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ³	đồng/01lần/cơ sở. + Cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/01 lần/ cơ sở.
--	------------------------------------	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.

³Hiện nay, Ban Quản lý An toàn thực phẩm đang triển khai rút ngắn 20% thời gian thực hiện TTHC đối với thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm: rút ngắn từ 20 ngày làm việc xuống còn 16 ngày làm việc, thời gian được rút ngắn tại B7 thẩm định thực tế tại cơ sở.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp phép
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Phòng Cấp phép tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo lịch thẩm định/ văn bản yêu cầu bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: tham mưu Tờ trình dự thảo lịch thẩm định, và trình Lãnh đạo phòng dự thảo lịch thẩm định, danh sách, hồ sơ.
B5	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo lịch thẩm định/văn bản yêu	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt: duyệt dự thảo lịch thẩm định và trình xin ý kiến Lãnh đạo Ban.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				câu bổ sung	- Hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: ký duyệt văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung (Văn bản này sẽ chuyển thẳng đến bộ phận văn thư của Ban Quản lý).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kèm dự thảo lịch thẩm định cơ sở	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm xem xét và ký duyệt tờ trình trình lịch thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở.
B7	Thẩm định thực tế tại cơ sở	- Chuyên viên thẩm định - phòng Cấp phép - Đại diện: Các phòng chuyên môn, Đội quản lý an toàn thực phẩm liên quận/huyện, Phòng Y tế/phòng Kinh tế quận/huyện	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định theo loại hình (kèm theo Thông tư 43/2018/T T-BCT)	- Thông báo lịch thẩm định đến cơ sở. - Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở, ghi đầy đủ, rõ ràng vào biên bản thẩm định - Sau khi thẩm định, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý ở B4.
B8	Xử lý hồ sơ sau thẩm định	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ	- Xem xét hồ sơ: + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: in giấy chứng nhận. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: tham mưu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				BM 06 (theo loại hình)/ văn bản giám sát	công văn gửi quận/huyện giám sát cơ sở - Đối với hồ sơ thẩm định chờ hoàn thiện 60 ngày: lưu hồ sơ chờ cơ sở bổ sung báo cáo khắc phục (BM 07). Sau khi cơ sở bổ sung, chuyển lại hồ sơ cho chuyên viên thẩm định (tại B7).
		Chuyên viên thẩm định		BM 07	Xem xét và chuyển hồ sơ kèm báo cáo khắc phục (BM 07) đến B4
B9	Xem xét, ký nháy	Lãnh đạo phòng Cấp phép	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 06 (theo loại hình)/ văn bản giám sát	Xem xét hồ sơ và ký tắt Giấy chứng nhận hoặc công văn giám sát trình Lãnh đạo Ban Quản lý.
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 (theo loại hình)/ văn bản giám sát	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn giám sát.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B11	Ban hành văn bản	Văn thư - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 (theo loại hình)/văn bản giám sát	- Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4). - Riêng hồ sơ không đạt: gửi Công văn giám sát cho quận/huyện qua đường bưu điện.
B12	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	Theo Giấy hẹn	Kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả cho cơ sở Thống kê, theo dõi - Riêng đối với hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4, thông báo cơ sở nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ cơ sở bổ sung.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ sơ
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

5.	BM 05a	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở sản xuất)
6.	BM 05b	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở kinh doanh)
7.	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu ban hành kèm Thông tư 43/2018/TT-BCT(Mẫu 05a đối với cơ sở sản xuất thực phẩm; Mẫu 5b đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm; Mẫu 5c đối với cơ sở vừa sản xuất, vừa kinh doanh thực phẩm)
8.	BM 07	Báo cáo kết quả khắc phục

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục 1
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5	BM 05a	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở sản xuất)
6	BM 05b	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở kinh doanh)
7	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu ban hành kèm Thông tư 43/2018/TT-BCT(Mẫu 05a đối với cơ sở sản xuất thực phẩm; Mẫu 5b đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm; Mẫu 5c đối với cơ sở vừa sản xuất, vừa kinh doanh thực phẩm)
8	BM 07	Báo cáo kết quả khắc phục
9	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 02/02/2018;

- Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương;

- Thông tư 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Thông tư 117/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02/ 02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

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

- Quyết định số 4501/QĐ-BCT ngày 05 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/ bị bãi bỏ trong lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 01a**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày....tháng....năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**

Kính gửi: Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh

Cơ sở sản xuất, kinh doanh (tên giao dịch hợp pháp):.....

Địa điểm tại:

Điện thoại:Fax:

Ngành nghề sản xuất, kinh doanh (tên sản phẩm):

Nay nộp hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
cho:

- Cơ sở sản xuất
- Cơ sở kinh doanh
- Cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh
- Chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm

(tên cơ sở)

Chúng tôi cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm cho cơ sở trên và chịu hoàn toàn trách nhiệm về những vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trân trọng cảm ơn./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:-
-
-
-**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)

(1): kèm theo Danh sách nhóm sản phẩm

(2): Đối với Chuỗi kinh doanh thực phẩm kèm theo danh sách cơ sở kinh doanh thuộc chuỗi

Mẫu số 02a

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018
của Bộ Công thương)

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

BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ
SẢN XUẤT THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở sản xuất:
- Địa chỉ kho (nếu địa chỉ khác):
- Điện thoại: Fax
- Mặt hàng sản xuất:
- Công suất thiết kế:
- Tổng số công nhân viên:
- Tổng số công nhân viên trực tiếp sản xuất:
- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/ tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm:
- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định:

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**1. Cơ sở vật chất**

- Diện tích mặt bằng sản xuấtm²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất:
- Kết cấu nhà xưởng:
- Nguồn nước phục vụ sản xuất đạt TCCL:
- Hệ thống vệ sinh nhà xưởng:

2. Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất

TT	Tên trang, thiết bị	Số lượng	Thực trạng hoạt động của trang thiết bị, dụng cụ			Ghi chú
			Tốt	Trung bình	Kém	
I	Trang thiết bị, dụng cụ hiện có					
1	Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất					

2	Dụng cụ bao gói sản phẩm					
3	Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm					
4	Thiết bị bảo quản thực phẩm					
5	Thiết bị khử trùng, thanh trùng					
6	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ					
7	Thiết bị giám sát					
8	Phương tiện rửa và khử trùng tay					
9	Dụng cụ lưu mẫu và bảo quản mẫu					
10	Phương tiện, thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại					
11	Trang phục vệ sinh khi tiếp xúc trực tiếp với nguyên liệu, thực phẩm					
II	Trang thiết bị, dụng cụ dự kiến bổ sung					
1						
2						
3						

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02b

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018 của Bộ Công thương)

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

BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ
KINH DOANH THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Điện thoại: Fax
- Loại thực phẩm kinh doanh:
- Tổng số công nhân viên:
- Tổng số công nhân viên trực tiếp kinh doanh:
- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm:
- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định:
- Tiêu chuẩn cơ sở về bảo đảm an toàn thực phẩm (đối với chuỗi kinh doanh thực phẩm):

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**1. Cơ sở vật chất**

- Diện tích mặt bằng kinh doanhm²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh:
- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL:
- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân:

2. Trang thiết bị, dụng cụ kinh doanh

TT	Tên trang, thiết bị	Số lượng	Thực trạng hoạt động của trang thiết bị	Ghi chú
----	---------------------	----------	---	---------

			Tốt	Trung bình	Kém	
I	Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh hiện có					
1	Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm					
2	Thiết bị, dụng cụ trưng bày sản phẩm					
3	Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyển sản phẩm					
4	Dụng cụ rửa và sát trùng tay					
5	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ					
6	Trang bị bảo hộ					
7	Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại					
8	Dụng cụ, thiết bị giám sát					
II	Trang, thiết bị dự kiến bổ sung					
1						
2						
3						

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để kinh doanh thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018
của Bộ Công thương)*

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC

Kính gửi: Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung:

1. Tên Cơ sở:
2. Địa chỉ Cơ sở:
3. Số điện thoại: Fax: Email:

II. Tóm tắt kết quả khắc phục:

TT	Lỗi theo kết luận kiểm tra ngày...tháng.... năm của.....	Nguyên nhân sai lỗi	Biện pháp khắc phục	Kết quả
1				
2				
3				

Đề nghị cơ quan kiểm tra tiến hành kiểm tra và làm thủ tục để cơ sở chúng tôi được Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 08

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm (Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất và khi

Giấy chứng nhận hết hiệu lực)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT.	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất (BM05a), đối với cơ sở kinh doanh (BM05b) hoặc cả mẫu đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh	01	Bản chính
3	Giấy xác nhận đủ sức khỏe/Danh sách tổng hợp xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở
4	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm/ Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản	Mười sáu (16) ngày làm việc	- Phí thẩm định cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm:

lý An toàn thực phẩm, địa chỉ: 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1.	kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ⁴	+ Cơ sở sản xuất thực phẩm: 2.500.000 đồng/01lần/cơ sở. + Cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/01 lần/ cơ sở.
--	---	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp phép

⁴Hiện nay, Ban Quản lý An toàn thực phẩm đang triển khai rút ngắn 20% thời gian thực hiện TTHC đối với thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm: rút ngắn từ 20 ngày làm việc xuống còn 16 ngày làm việc, thời gian được rút ngắn tại B7 thẩm định thực tế tại cơ sở.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		toàn thực phẩm			
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Phòng Cấp phép tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp phép	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo lịch thẩm định/vấn bản yêu cầu bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: tham mưu Tờ trình dự thảo lịch thẩm định, và trình Lãnh đạo phòng dự thảo lịch thẩm định, danh sách, hồ sơ.
B5	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo lịch thẩm định/vấn bản yêu cầu bổ sung	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt: duyệt dự thảo lịch thẩm định và trình xin ý kiến Lãnh đạo Ban. - Hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: ký duyệt văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung (Văn bản này sẽ chuyển thẳng đến bộ phận văn thư của Ban Quản lý).
	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An	01 ngày làm	Theo mục I	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6		toàn thực phẩm	việc	BM 01 Tờ trình kèm dự thảo lịch thẩm định cơ sở	xem xét và ký duyệt tờ trình trình lịch thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở.
B7	Thẩm định thực tế tại cơ sở	- Chuyên viên thẩm định - phòng Cấp phép - Đại diện: Các phòng chuyên môn, Đội quản lý an toàn thực phẩm liên quận/huyện, Phòng Y tế/phòng Kinh tế quận/huyện	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định theo loại hình (kèm theo Thông tư 43/2018/T T-BCT)	- Thông báo lịch thẩm định đến cơ sở. - Đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở, ghi đầy đủ, rõ ràng vào biên bản thẩm định - Sau khi thẩm định, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý ở B4.
B8	Xử lý hồ sơ sau thẩm định	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 06 (theo loại hình)/ văn bản giám sát	- Xem xét hồ sơ: + Đối với hồ sơ thẩm định đạt: in giấy chứng nhận. + Đối với hồ sơ thẩm định không đạt: tham mưu công văn gửi quận/huyện giám sát cơ sở - Đối với hồ sơ thẩm định chờ hoàn thiện 60 ngày: lưu hồ sơ chờ cơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					(tại B7).
		Chuyên viên thẩm định		BM 07	Xem xét và chuyển hồ sơ kèm báo cáo khắc phục (BM 07) đến B4
B9	Xem xét, ký nháy	Lãnh đạo phòng Cấp phép	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ BM 06 (theo loại hình)/ văn bản giám sát	Xem xét hồ sơ và ký tắt Giấy chứng nhận hoặc công văn giám sát trình Lãnh đạo Ban Quản lý.
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 (theo loại hình)/ văn bản giám sát	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn giám sát.
B11	Ban hành văn bản	Văn thư - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 (theo loại hình)/văn bản giám sát	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4). - Riêng hồ sơ không đạt: gửi Công văn giám sát cho quận/huyện qua đường bưu điện.
B12	Trả kết quả, lưu hồ sơ,	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban	Theo Giấy hẹn	Kết quả giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho cơ sở - Thống kê, theo dõi - Riêng đối với hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	thống kê và theo dõi	Quản lý An toàn thực phẩm			yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4, thông báo cơ sở nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ cơ sở bổ sung.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5.	BM 05a	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở sản xuất)
6.	BM 05b	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở kinh doanh)
7.	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu ban hành kèm Thông tư 43/2018/TT-BCT(Mẫu 05a đối với cơ sở sản xuất thực phẩm; Mẫu 5b đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm; Mẫu 5c đối với cơ sở vừa sản xuất, vừa kinh doanh thực phẩm)
8.	BM 07	Báo cáo kết quả khắc phục

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục 1
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5	BM 05a	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở sản xuất)

6	BM 05b	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở kinh doanh)
7	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu ban hành kèm Thông tư 43/2018/TT-BCT(Mẫu 05a đối với cơ sở sản xuất thực phẩm; Mẫu 5b đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm; Mẫu 5c đối với cơ sở vừa sản xuất, vừa kinh doanh thực phẩm)
8	BM 07	Báo cáo kết quả khắc phục
9	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 02/02/2018;

- Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương;

- Thông tư 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Thông tư 117/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02/ 02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

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

- Quyết định số 4501/QĐ-BCT ngày 05 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/ bị bãi bỏ trong lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 01b

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018
của Bộ Công thương)*

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

....., ngày ...tháng ... năm 20 ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

Kính gửi: *(tên cơ quan có thẩm quyền cấp)*

Tên cơ sở đề nghị Quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, cụ thể như sau:

Giấy chứng nhận cũ đã được cấp số ngày cấp

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận *(ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 5 của Thông tư này)*:

.....

...

Đề nghị Quý cơ quan xem xét chấp thuận./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018
của Bộ Công thương)

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

BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ
SẢN XUẤT THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở sản xuất:
- Địa chỉ kho (nếu địa chỉ khác):
- Điện thoại: Fax
- Mặt hàng sản xuất:
- Công suất thiết kế:
- Tổng số công nhân viên:
- Tổng số công nhân viên trực tiếp sản xuất:
- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/ tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm:
- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định:

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ

1. Cơ sở vật chất

- Diện tích mặt bằng sản xuấtm²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất:
- Kết cấu nhà xưởng:
- Nguồn nước phục vụ sản xuất đạt TCCL:
- Hệ thống vệ sinh nhà xưởng:

2. Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất

TT	Tên trang, thiết bị	Số lượng	Thực trạng hoạt động của trang thiết bị, dụng cụ			Ghi chú
			Tốt	Trung bình	Kém	
I	Trang thiết bị, dụng cụ hiện có					
1	Trang thiết bị, dụng cụ sản					

	xuất					
2	Dụng cụ bao gói sản phẩm					
3	Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm					
4	Thiết bị bảo quản thực phẩm					
5	Thiết bị khử trùng, thanh trùng					
6	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ					
7	Thiết bị giám sát					
8	Phương tiện rửa và khử trùng tay					
9	Dụng cụ lưu mẫu và bảo quản mẫu					
10	Phương tiện, thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại					
11	Trang phục vệ sinh khi tiếp xúc trực tiếp với nguyên liệu, thực phẩm					
II	Trang thiết bị, dụng cụ dự kiến bổ sung					
1						
2						
3						

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02b

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018
của Bộ Công thương)

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

BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ
KINH DOANH THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Điện thoại: Fax
- Loại thực phẩm kinh doanh:
- Tổng số công nhân viên:
- Tổng số công nhân viên trực tiếp kinh doanh:
- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm:.....
- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định:
- Tiêu chuẩn cơ sở về bảo đảm an toàn thực phẩm (*đối với chuỗi kinh doanh thực phẩm*):.....

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ

1. Cơ sở vật chất

- Diện tích mặt bằng kinh doanhm²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh:
- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL:
- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân:

2. Trang thiết bị, dụng cụ kinh doanh

TT	Tên trang, thiết bị	Số lượng	Thực trạng hoạt động của trang thiết bị			Ghi chú
			Tốt	Trung bình	Kém	
I	Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh hiện có					
1	Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm					

2	Thiết bị, dụng cụ trưng bày sản phẩm					
3	Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyển sản phẩm					
4	Dụng cụ rửa và sát trùng tay					
5	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ					
6	Trang bị bảo hộ					
7	Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại					
8	Dụng cụ, thiết bị giám sát					
II Trang, thiết bị dự kiến bổ sung						
1						
2						
3						

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để kinh doanh thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018
của Bộ Công thương)*

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC

Kính gửi: Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh

I. Thông tin chung:

1. Tên Cơ sở:
2. Địa chỉ Cơ sở:
3. Số điện thoại: Fax: Email:

II. Tóm tắt kết quả khắc phục:

TT	Lỗi theo kết luận kiểm tra ngày...tháng.... năm của.....	Nguyên nhân sai lỗi	Biện pháp khắc phục	Kết quả
1				
2				
3				

Đề nghị cơ quan kiểm tra tiến hành kiểm tra và làm thủ tục để cơ sở chúng tôi được Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 09

Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm (Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1. Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01b tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 43/2018/TT-BCT)	01	Bản chính
2. Trường hợp cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01b tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 43/2018/TT-BCT)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở
3. Trường hợp thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01b tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 43/2018/TT-BCT)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở

3	Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở
4	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm/Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm của chủ cơ sở	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm, địa chỉ: 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1.	Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp phép
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Phòng Cấp phép tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ và Dự thảo BM 06 (theo loại hình)/Văn bản yêu cầu bổ sung/Văn bản từ chối cấp lại	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: in giấy chứng nhận, Tờ trình kết thúc hồ sơ - Trường hợp từ chối cấp lại: dự thảo văn bản thông báo.
B5	Xem xét, ký nháy	Lãnh đạo phòng Cấp phép	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình kết thúc hồ sơ và Dự thảo BM 06 (theo loại hình)/Văn	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ và ký tắt Giấy chứng nhận hoặc công văn từ chối cấp lại trình Lãnh đạo Ban Quản lý. - Đối với hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: ký duyệt văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung (Văn bản này sẽ chuyển thẳng đến bộ phận văn thư của Ban

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				bản yêu cầu bổ sung/Văn bản từ chối cấp lại	Quản lý).
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo BM 06 (theo loại hình)/Văn bản từ chối cấp lại	Xem xét và ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc công văn từ chối cấp lại.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 (theo loại hình)/Văn bản từ chối cấp lại/Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Kiểm tra, cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bao gồm hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4).
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý An toàn thực phẩm	Theo Giấy hẹn	Kết quả giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho cơ sở - Thống kê, theo dõi - Riêng đối với hồ sơ yêu cầu điều chỉnh, bổ sung tại B4, thông báo cơ sở nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ cơ sở bổ sung.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ sơ
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5.	BM 05a	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở sản xuất)
6.	BM 05b	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở kinh doanh)
7.	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu ban hành kèm Thông tư 43/2018/TT-BCT(Mẫu 05a đối với cơ sở sản xuất thực phẩm; Mẫu 5b đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm; Mẫu 5c đối với cơ sở vừa sản xuất, vừa kinh doanh thực phẩm)
8.	BM 07	Báo cáo kết quả khắc phục

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục 1
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
5	BM 05a	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở sản xuất)
6	BM 05b	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (đối với cơ sở kinh doanh)
7	BM 06	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu ban hành kèm Thông tư 43/2018/TT-BCT(Mẫu 05a đối với cơ sở sản xuất thực phẩm; Mẫu 5b đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm; Mẫu 5c đối với cơ sở vừa sản xuất, vừa kinh doanh thực phẩm)

8	BM 07	Báo cáo kết quả khắc phục
9	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 02/02/2018;

- Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương;

- Thông tư 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Thông tư 117/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

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

- Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 02/ 02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 4501/QĐ-BCT ngày 05/12/2018 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/ bãi bỏ trong lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 01b

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018 của Bộ Công thương)

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

....., ngày ...tháng ... năm 20 ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

Kính gửi: *(tên cơ quan có thẩm quyền cấp)*

Tên cơ sở đề nghị Quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, cụ thể như sau:

Giấy chứng nhận cũ đã được cấp số ngày cấp

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận *(ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 5 của Thông tư này)*:

.....
Đề nghị Quý cơ quan xem xét chấp thuận./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02a

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018
của Bộ Công thương)

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

BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ
SẢN XUẤT THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở sản xuất:
- Địa chỉ kho (nếu địa chỉ khác):
- Điện thoại: Fax
- Mặt hàng sản xuất:
- Công suất thiết kế:
- Tổng số công nhân viên:
- Tổng số công nhân viên trực tiếp sản xuất:
.....
- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/ tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm:
- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định:

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**1. Cơ sở vật chất**

- Diện tích mặt bằng sản xuấtm²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất:
- Kết cấu nhà xưởng:
- Nguồn nước phục vụ sản xuất đạt TCCL:
- Hệ thống vệ sinh nhà xưởng:

2. Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất

TT	Tên trang, thiết bị	Số lượng	Thực trạng hoạt động của trang thiết bị, dụng cụ			Ghi chú
			Tốt	Trung bình	Kém	
I	Trang thiết bị, dụng cụ hiện có					
1	Trang thiết bị, dụng cụ sản					

	xuất					
2	Dụng cụ bao gói sản phẩm					
3	Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm					
4	Thiết bị bảo quản thực phẩm					
5	Thiết bị khử trùng, thanh trùng					
6	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ					
7	Thiết bị giám sát					
8	Phương tiện rửa và khử trùng tay					
9	Dụng cụ lưu mẫu và bảo quản mẫu					
10	Phương tiện, thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại					
11	Trang phục vệ sinh khi tiếp xúc trực tiếp với nguyên liệu, thực phẩm					
II	Trang thiết bị, dụng cụ dự kiến bổ sung					
1						
2						
3						

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02b

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018
của Bộ Công thương)

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

BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ
KINH DOANH THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Điện thoại: Fax
- Loại thực phẩm kinh doanh:
- Tổng số công nhân viên:
- Tổng số công nhân viên trực tiếp kinh doanh:
- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm:
- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định:
- Tiêu chuẩn cơ sở về bảo đảm an toàn thực phẩm (*đối với chuỗi kinh doanh thực phẩm*):

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**1. Cơ sở vật chất**

- Diện tích mặt bằng kinh doanhm²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh:
- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL:
- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân:

2. Trang thiết bị, dụng cụ kinh doanh

TT	Tên trang, thiết bị	Số lượng	Thực trạng hoạt động của trang thiết bị			Ghi chú
			Tốt	Trung bình	Kém	
I	Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh hiện có					
1	Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm					

2	Thiết bị, dụng cụ trung bày sản phẩm					
3	Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyển sản phẩm					
4	Dụng cụ rửa và sát trùng tay					
5	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ					
6	Trang bị bảo hộ					
7	Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại					
8	Dụng cụ, thiết bị giám sát					
II	Trang, thiết bị dự kiến bổ sung					
1						
2						
3						

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để kinh doanh thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng