

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3180/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 8 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền tiếp nhận  
của Sở 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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 08 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; 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;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở An toàn thực phẩm Thành phố tại Tờ trình số 1791/TTr-SATTP ngày 26 tháng 7 năm 2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở 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-boTTHC.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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

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

a) 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.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định của pháp luật.

**Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 1415/QĐ-UBND ngày 26/4/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố.

**Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở An toàn thực phẩm, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm chuyển đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH****Phan Văn Mai**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ AN TOÀN THỰC PHẨM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3180/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2024 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>Lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng</b>		
01	Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 01**

**Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học,  
thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ  
đến 36 tháng tuổi**

*(Ban hành kèm Quyết định số 3180/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2024 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>Stt</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
2	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 hoặc Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm còn hiệu lực;	01	- Nộp trực tiếp: bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân - Nộp trực tuyến: bản sao điện tử có xác nhận của tổ chức, cá nhân
3	Mẫu nhãn sản phẩm;	01	- Nộp trực tiếp: bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân - Nộp trực tuyến: bản điện tử có xác nhận của tổ chức, cá nhân
4	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 file mềm đính kèm; đối với quảng cáo trên các phương tiện khác thì phải có ma kết (mẫu nội dung) dự kiến quảng cáo;	01	- Nộp trực tiếp: bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân - Nộp trực tuyến: bản điện tử có xác nhận của tổ chức, cá nhân

5	Đối với nội dung quảng cáo ngoài công dụng, tính năng của sản phẩm ghi trong bản công bố sản phẩm thì phải có tài liệu khoa học chứng minh;	01	- Nộp trực tiếp: bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân - Nộp trực tuyến: bản sao điện tử có xác nhận của tổ chức, cá nhân
6	Tài liệu chứng minh cho thông tin quảng cáo có sử dụng hình ảnh, lời nói, chữ viết của cá nhân;	01	- Nộp trực tiếp: bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân - Nộp trực tuyến: bản điện tử có xác nhận của tổ chức, cá nhân
7	Trường hợp quảng cáo có sử dụng các từ ngữ “nhất”, “duy nhất”, “tốt nhất”, “số một” hoặc từ ngữ có ý nghĩa tương tự thì phải bổ sung tài liệu chứng minh cho thông tin quảng cáo có sử dụng các từ ngữ “nhất”, “duy nhất”, “tốt nhất”, “số một” hoặc từ ngữ có ý nghĩa tương tự quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL.	01	- Nộp trực tiếp: bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân - Nộp trực tuyến: bản sao điện tử có xác nhận của tổ chức, cá nhân.

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.

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở An toàn thực phẩm, địa chỉ: Số 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. - Cổng Dịch vụ công: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> .	<b>08</b> ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <sup>1</sup>	1.100.000 đồng/lần/sản phẩm

<sup>1</sup> Sở An toàn thực phẩm thực hiện thời hạn giải quyết hồ sơ từ 10 ngày làm việc giảm còn 08 ngày làm việc.

### 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		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân đăng ký, đăng nhập tài khoản và nộp hồ sơ điện tử. Sau khi tổ chức, cá nhân hoàn tất việc nộp hồ sơ điện tử, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả xử lý hồ sơ theo trình tự của quy trình tiếp nhận trực tuyến.</li> <li>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử thì Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thực hiện tiếp nhận theo quy định tại Khoản 1, Điều 17, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và thực hiện các nhiệm vụ số hóa hồ sơ theo quy định tại Khoản 1, Điều 21a được bổ sung tại khoản 11, Điều 1, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo cơ sở nộp</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>phí, sau khi cơ sở nộp phí, Công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, cấp mã số hồ sơ và xử lý theo quy trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.</li> </ul> <p><b>Ghi chú:</b> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0.5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Hợp tác quốc tế và Truyền thông.
B3	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Hợp tác quốc tế và Truyền thông	3.5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả (BM 05/ công văn trả lời cơ sở)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đạt: Dự thảo “Giấy xác nhận nội dung quảng cáo”.</li> <li>+ Trường hợp không đồng ý với nội dung quảng cáo của tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Dự</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					thảo công văn trả lời cơ sở trong đó nêu rõ lý do.
B4	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế và Truyền thông	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả (BM 05/ công văn trả lời cơ sở)	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế và Truyền thông xem xét hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt: Ký nháy Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. + Trường hợp không đồng ý với nội dung quảng cáo của tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Ký nháy dự thảo công văn trả lời cơ sở.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Ban Giám đốc	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả (BM 05/ công văn trả lời cơ sở)	Ban Giám đốc xem xét hồ sơ, ký duyệt Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc công văn trả lời cơ sở.
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc công văn trả lời cơ sở và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi. - Trường hợp không đạt: Khi cơ sở nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung thực hiện quy trình từ B1. Sau 90 ngày làm việc kể từ khi có văn bản yêu cầu sửa



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.

#### IV. BIỂU MẪU

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 đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo
5	BM 05	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận 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		Công văn trả lời cơ sở
7		Theo mục I - Thành phần hồ sơ

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc hội;
- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội;
- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;
- Nghị định số 100/2014/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định về kinh doanh và sử dụng sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ nhỏ, bình bú và vú ngậm nhân tạo;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy

định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;

- Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.

- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của 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 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;

- Nghị Quyết số 24/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố Hồ Chí Minh.

BM04

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: 2 .....

1. Tên đơn vị đăng ký xác nhận: .....

2. Địa chỉ trụ sở: 3 .....

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 danh

2 Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 37 và Điều 40 của Nghị định này.

3 Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

BM 05

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

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

Số: /XNQC-...<sup>1</sup>...

Tên tỉnh/thành phố, 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)

<sup>1</sup> Ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận nội dung