

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



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 162 + 163

Ngày 01 tháng 10 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

10-7-2025- Quyết định số 141/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở An toàn thực phẩm.

Đăng từ Công báo điện tử số 158 + 159 đến số 170 + 171 ngày 01 tháng 10 năm 2025

(Tiếp theo Công báo điện tử số 160 + 161)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

QUY TRÌNH SỐ 13

**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất,
cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh thực phẩm**

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ.

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
1.	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (BM 04).	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
2.	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật.	01	Bản sao	Bản chụp/ bản scan từ bản chính
3.	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 (BM 05), hoặc BM 05 và BM 06 đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh.	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.	Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc 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 xã trở lên cấp.	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Bản chụp/ bản scan từ bản chính
5.	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở (BM 12)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - 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, Thành phố Hồ Chí Minh. - Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn. 	Hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định cơ sở sản xuất, cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh thực phẩm: 2.500.000 đồng/ 01 lần/ cơ sở. - Áp dụng quy định hiện hành về thu phí, lệ phí.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC¹.

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 BM 09	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo mục I (đối với hồ sơ mới). - Báo cáo kết quả khắc phục (đối với trường hợp hồ sơ đã có kết quả thẩm định “Chờ hoàn thiện”): trong thời hạn tối đa 60 ngày kể từ ngày có biên bản thẩm định, tổ chức, cá nhân nộp báo cáo kết quả khắc phục trên hồ sơ đã được cấp mã số hồ sơ trước đó.
	Kiểm tra	Bộ phận	Giờ hành	BM 01	Tiếp nhận trực tiếp:

¹ Thực hiện cắt giảm bước xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ	Tiếp nhận và Trả kết quả	chính	BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn cơ sở đóng phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do 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> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <p>- 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).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí, sau khi cơ sở nộp phí Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo BM 01</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung một lần đầy đủ, chính xác, nêu rõ lý do lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 09	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý hành nghề (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).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng Quản lý hành nghề	16 ngày làm việc (76 ngày đối với trường hợp kết quả thẩm định “Chờ hoàn thiện”)	Theo mục I BM 01 BM 07 BM 08 BM 09 BM 10 BM 11 Phiếu trình Dự thảo văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ cập nhật thông tin cơ sở vào dữ liệu địa bàn thụ lý hồ sơ. - Đoàn thẩm định căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở, lập biên bản thẩm định. - Công chức thụ lý hồ sơ sao chụp biên bản thẩm định, đính file biên bản thẩm định lên Hệ thống Dịch vụ công. - Căn cứ vào kết quả thẩm định, Công chức thụ lý hồ sơ lập phiếu trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp kết quả thẩm định “Đạt”: dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề. + Trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”: dự thảo và ký nháy văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề. + Trường hợp kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					thẩm định “Chờ hoàn thiện”: tạm dừng hồ sơ chờ cơ sở nộp báo cáo khắc phục, thời hạn khắc phục tối đa là 60 ngày kể từ ngày có biên bản thẩm định. Sau 60 ngày cơ sở không nộp báo cáo kết quả khắc phục thì hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và kết quả thẩm định trước đó với kết luận “Chờ hoàn thiện” không còn giá trị, chuyên B4 xử lý tương tự trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”.
B4	Xem xét, trình ký Giấy chứng nhận/ký duyệt văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương	Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình BM 10 BM 11 Văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương	+ Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận, trình Ban Giám đốc Sở chuyển B5. + Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký ban hành văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận, chuyển B6.
B5	Ký duyệt	Ban Giám	1.5 ngày	Hồ sơ trình	Ban Giám đốc Sở xem

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		đọc Sở	làm việc	BM 10 BM 11	xét hồ sơ, ký ban hành Giấy chứng nhận.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	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.

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 và hoàn thiện hồ sơ.
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ.
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
5.	BM 05	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) theo Mẫu số 02a Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
6.	BM 06	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 kinh doanh) theo Mẫu số 02b Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
7.	BM 07	Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở sản xuất) theo Mẫu số 03a Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
8.	BM 08	Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở kinh doanh) theo Mẫu số 03b Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
9.	BM 09	Báo cáo kết quả khắc phục theo Mẫu số 04 Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
10.	BM 10	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở sản xuất) theo Mẫu số 05a Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
11.	BM 11	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) theo Mẫu số 05c Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
12.	BM 12	Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2020/TT-BCT.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU.

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa).
2.	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa).
3.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa).
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP
5.	BM 05	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) theo Mẫu số 02a Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
6.	BM 06	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 kinh doanh) theo Mẫu số 02b Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
7.	BM 07	Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở sản xuất) theo Mẫu số 03a Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
8.	BM 08	Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở kinh doanh) theo Mẫu số 03b Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP
9.	BM 09	Báo cáo kết quả khắc phục theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
10.	BM 10	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ

		sở sản xuất) theo Mẫu số 05a Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
11.	BM 11	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) theo Mẫu số 05c Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
12.	BM 12	Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 13/2020/TT-BCT.
13.		Phiếu trình.
14.	/	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 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 06 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;
- Thông tư số 13/2020/TT-BCT ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;
- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 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 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp và người dân.
- Quyết định số 1781/QĐ-BCT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công thương về việc công bố thủ tục hành chính mới được ban hành, thủ tục hành chính được sửa

đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công thương;

- Quyết định số 3333/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm.

BM 04

Mẫu số 01a

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Sở 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^{1,2}

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

(2) : Danh sách nhóm sản phẩm

DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ KINH DOANH THUỘC CHUỖI*(Kèm theo mẫu đơn đề nghị đối với chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm)*

STT	Tên cơ sở thuộc chuỗi	Địa chỉ	Thời hạn GCN	Ghi chú
1				
2				
3				

DANH SÁCH NHÓM SẢN PHẨM*(Kèm theo mẫu đơn đề nghị đối với chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm**và cơ sở kinh doanh thực phẩm tổng hợp)*

STT	Tên nhóm sản phẩm	Nhóm sản phẩm kinh doanh đề nghị cấp Giấy chứng nhận
I	Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế	
1	Nước uống đóng chai	
2	Nước khoáng thiên nhiên	
3	Thực phẩm chức năng	
4	Các vi chất bổ sung vào thực phẩm và thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng	
5	Phụ gia thực phẩm	
6	Hương liệu thực phẩm	
7	Chất hỗ trợ chế biến thực phẩm	
8	Đá thực phẩm (Nước đá dùng liền và nước đá dùng để chế biến thực phẩm)	
9	Các sản phẩm khác không được quy định tại danh mục của Bộ Công Thương và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
II	Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	

1	Ngũ cốc	
2	Thịt và các sản phẩm từ thịt	
3	Thủy sản và sản phẩm thủy sản (bao gồm các loài lưỡng cư)	
4	Rau, củ, quả và sản phẩm rau, củ, quả	
5	Trứng và các sản phẩm từ trứng	
6	Sữa tươi nguyên liệu	
7	Mật ong và các sản phẩm từ mật ong	
8	Thực phẩm biến đổi gen	
9	Muối	
10	Gia vị	
11	Đường	
12	Chè	
13	Cà phê	
14	Ca cao	
15	Hạt tiêu	
16	Điều	
17	Nông sản thực phẩm khác	
18	Nước đá sử dụng để bảo quản, chế biến sản phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
III	Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương	
1	Bia	
2	Rượu, Cồn và đồ uống có cồn	
3	Nước giải khát	
4	Sữa chế biến	

5	Dầu thực vật	
6	Bột, tinh bột	
7	Bánh, mứt, kẹo	

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

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)**

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 hơn 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./.

Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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 kinh doanh)**

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, dụng cụ			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	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:

- 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.
- Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

BM 07

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

Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN

Thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định 15/2016/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;

Căn cứ 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.

Thực hiện theo Quyết định số... ngày ... tháng ... năm

Đoàn thẩm định gồm có:

1..... Trưởng đoàn

2..... Thành viên

3..... Thành viên

4..... Thành viên

5..... Thư ký

Tiến hành kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, thẩm định thực tế tại cơ sở, đánh giá việc thực hiện những quy định về cơ sở sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại:

- Cơ sở:

- Đại diện cơ sở:

- Chủ 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:
- Hồ sơ tự công bố chất lượng sản phẩm số:
- Diện tích mặt bằng:
- Tổng số công nhân viên:..... Trong đó: Trực tiếp Gián tiếp

I. ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

TT	Nội dung	Mức độ kiểm tra (A/B)	Đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
I. Điều kiện về địa điểm, cơ sở					
1	Địa điểm cơ sở	B			
2	Môi trường cơ sở	B			
3	Thiết kế, bố trí và kết cấu nhà xưởng				
	- Kho nguyên liệu	A			
	- Kho bao bì	A			
	- Kho sản phẩm	A			
	- Khu vực sản xuất	A			
	- Khu vực đóng gói	A			
	- Khu vực rửa tay	A			
	- Phòng thay đồ bảo hộ	B			
	- Nhà vệ sinh	B			
4	Nguồn nước sản xuất, vệ sinh	A			
5	Hệ thống chiếu sáng	B			
6	Hệ thống thu gom, xử lý rác thải	B			
7	Hệ thống thoát nước thải	B			
II. Điều kiện về trang thiết bị dụng cụ					
1	Thiết bị, dụng cụ sản xuất	A			
2	Thiết bị, dụng cụ bao gói sản phẩm	A			
3	Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm	A			
4	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ	B			

5	Thiết bị giám sát	B			
6	Phương tiện rửa và khử trùng tay	A			
7	Dụng cụ lưu mẫu và bảo quản mẫu	A			
8	Phương tiện, thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại	A			
III. Điều kiện về con người					
1	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm	A			
2	Giấy xác nhận đủ sức khỏe	A			

II. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét

- a) Điều kiện về địa điểm, cơ sở:
- b) Điều kiện trang thiết bị dụng cụ:
- c) Điều kiện con người:

2. Kiến nghị:

.....

.....

3. Kết luận:

(Cơ sở “Đạt” khi 100% các tiêu chí mức độ A và $\geq 60\%$ các tiêu chí mức độ B được đánh giá đạt; cơ sở “Chờ hoàn thiện” khi 100% các tiêu chí mức độ A và từ 40% tới $< 60\%$ các tiêu chí mức độ B được đánh giá đạt; cơ sở “Không đạt” khi có 1 tiêu chí mức độ A hoặc $\geq 60\%$ các tiêu chí mức độ B đánh giá không đạt).

Kết quả thẩm định cơ sở:

Đạt

Không đạt

Biên bản kết thúc lúc: giờ phút, ngày ... tháng ... năm và lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN**Thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm**

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định 15/2016/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;

Căn cứ 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.

Thực hiện theo Quyết định số... ngày ... tháng ... năm ...

Đoàn thẩm định gồm có:

1. Trưởng đoàn
2. Thành viên
3. Thành viên
4. Thành viên
5. Thành viên

Tiến hành kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, thẩm định thực tế tại cơ sở, đánh giá việc thực hiện những quy định về cơ sở sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại:

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:
- Chủ cơ sở:.....
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Điện thoại Fax

- Mặt hàng kinh doanh:
- Hồ sơ tự công bố chất lượng hàng hóa số (nếu có):
- Diện tích mặt bằng: Diện tích kho:
- Tổng số công nhân viên:..... Trong đó: Trực tiếp Gián tiếp

I. ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

TT	Nội dung	Mức độ kiểm tra (A/B)	Đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
I. Điều kiện về địa điểm, cơ sở					
1	Địa điểm cơ sở	B			
2	Môi trường cơ sở	B			
3	Thiết kế, bố trí, kết cấu các khu vực cơ sở	A			
	- Kho sản phẩm	A			
	- Khu trưng bày sản phẩm	A			
4	- Khu vực rửa tay	A			
	- Phòng thay đồ bảo hộ	B			
	- Nhà vệ sinh	B			
5	Nguồn gốc, xuất xứ sản phẩm kinh doanh	A			
6	Nguồn nước dùng để vệ sinh dụng cụ đối với sản phẩm bao gói đơn giản, không bao gói	A			
7	Hệ thống nước đá bảo quản (nếu sử dụng)	B			
8	Hệ thống thu gom, xử lý rác thải	B			
9	Hệ thống thoát nước thải	B			
II. Điều kiện về trang thiết bị dụng cụ					
1	Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm	A			
2	Trang thiết bị, dụng cụ trưng bày sản phẩm	A			
3	Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyển sản phẩm	A			
4	Dụng cụ rửa và sát trùng tay	B			
5	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ (nếu sử dụng)	B			

6	Trang bị bảo hộ (nếu sử dụng)	B			
7	Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại	B			
8	Dụng cụ, thiết bị giám sát	B			
III. Điều kiện về con người					
1	Giấy xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm	A			
2	Giấy xác nhận đủ sức khỏe	A			

II. BẢNG ĐÁNH GIÁ THEO NHÓM SẢN PHẨM

TT	Tên nhóm sản phẩm	Đánh giá			Ghi chú
		Đạt	Chờ hoàn thiện	Không đạt	
I	Các nhóm sản phẩm do Bộ Y tế quản lý				
1	Nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên, đá thực phẩm (nước đá dùng liền và nước đá dùng để chế biến thực phẩm)				
2	Thực phẩm chức năng				
3	Các vi chất bổ sung vào thực phẩm				
4	Phụ gia, hương liệu, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm				
5	Các sản phẩm khác không được quy định 5 tại danh mục của Bộ Công Thương và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				
II	Các nhóm sản phẩm do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý				
1	Ngũ cốc				
2	Thịt và các sản phẩm từ thịt				
3	Thủy sản và sản phẩm thủy sản (bao gồm các loài lưỡng cư)				
4	Rau, củ, quả và sản phẩm rau, củ, quả				
5	Trứng và các sản phẩm từ trứng				
6	Sữa tươi nguyên liệu				
7	Mật ong và các sản phẩm từ mật ong				
8	Thực phẩm biến đổi gen				

9	Muối				
10	Gia vị				
11	Đường				
12	Chè				
13	Cà phê				
14	Cacao				
15	Hạt tiêu				
16	Điều				
17	Nông sản thực phẩm khác				
18	Nước đá sử dụng để bảo quản, chế biến sản phẩm thuộc lĩnh vực được phân công quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.				
III	Các nhóm sản phẩm do Bộ Công Thương quản lý				
1	Bia				
2	Rượu, cồn và đồ uống có cồn				
3	Nước giải khát				
4	Sữa chế biến				
5	Dầu thực vật				
6	Bột, tinh bột				
7	Bánh, mứt, kẹo				

III. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét (ghi cụ thể lý do những mục “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện”)

a) Điều kiện về địa điểm, cơ sở vật chất:

b) Điều kiện trang thiết bị dụng cụ:

c) Điều kiện con người:

2. Kiến nghị:

.....

.....

3. Kết luận: (Cơ sở “Đạt” khi 100% các tiêu chí mức độ A và $\geq 60\%$ các tiêu chí mức độ B được đánh giá đạt; cơ sở “Chờ hoàn thiện” khi 100% các tiêu chí mức độ A và từ 40%

tới < 60% các tiêu chí mức độ B được đánh giá đạt; cơ sở “Không đạt” khi có 1 tiêu chí mức độ A hoặc $\geq 60\%$ các tiêu chí mức độ B đánh giá không đạt).

Kết quả thẩm định cơ sở:

Đạt

Không đạt

Chờ hoàn thiện

Biên bản kết thúc lúc: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm và lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

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:

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)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

SỞ AN TOÀN THỰC PHẨM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CHỨNG NHẬN

Cơ sở:

Loại hình sản xuất: ⁽¹⁾

Chủ cơ sở:

Địa chỉ sản xuất:

Điện thoại: Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

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

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:/GCNATTP-SATTP

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến
ngày.....tháng.....năm 20...

Thay thế Giấy chứng nhận số:/GCNATTP- SATTP

Ngày tháng năm

(1): Ghi cụ thể tên loại thực phẩm sản xuất

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN

CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

SỞ AN TOÀN THỰC PHẨM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CHỨNG NHẬN

Cơ sở:

Loại hình sản xuất, kinh doanh: ⁽¹⁾

Chủ cơ sở:

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

(Các nhóm sản phẩm kinh doanh trong danh mục ⁽²⁾ kèm theo)

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

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:/GCNATTP- SATTP

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến

ngàythángnăm 20 ...

Thay thế Giấy chứng nhận số:/GCNATTP- SATTP

Ngày tháng năm

(1): Ghi cụ thể tên thực phẩm sản xuất, nhóm sản phẩm thực phẩm kinh doanh

(2): Ghi cụ thể các nhóm sản phẩm đánh giá “Đạt” theo Biên bản thẩm định kinh doanh tại Mẫu 03b

Mẫu 01. Giấy xác nhận tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm

TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN TẬP HUẤN KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM

Số: /20.../XNTH-ký hiệu viết tắt của đơn vị xác nhận

Căn cứ Thông tư số .../TT-BCT

...(tên đơn vị xác nhận).... xác nhận các ông/bà thuộc tổ chức:

Tên đơn vị xác nhận:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, cấp ngày..... nơi cấp:

Điện thoại: Fax:

Xác nhận các ông/bà (có tên trong danh sách kèm theo) đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị trong thời hạn 3 năm kể từ ngày cấp.

....., ngày.....tháng năm
CHỦ CƠ SỞ XÁC NHẬN
(ký tên/ đóng dấu)

Mẫu 02. Giấy xác nhận tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm (Đối với tập thể)

**TÊN CƠ SỞ SẢN XUẤT, CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KINH DOANH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY XÁC NHẬN TẬP HUẤN KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM

Số: /20.../XNTHKTATTP

Căn cứ Thông tư số .../TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ kết quả kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm theo quy định tại Quyết định Số.../QĐ-BCT ngày...tháng...năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc....

Tên Cơ sở sản xuất, kinh doanh:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số: cấp ngày: nơi cấp:

Điện thoại: Fax:

Xác nhận các ông/bà có tên theo danh sách kèm theo đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm và đã đạt kết quả kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm tại buổi kiểm tra ngày... tháng.... năm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị trong thời hạn 3 năm kể từ ngày cấp.

Địa danh, ngày.....tháng năm....

CHỦ CƠ SỞ XÁC NHẬN

(ký tên/đóng dấu)

Danh sách kèm theo Giấy xác nhận tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm
Số:...../20.../XNTHKTATTP

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số Hộ chiếu/ CMND/thẻ căn cước	Ngày/tháng/ năm cấp CMND/ thẻ căn cước	Bộ phận hiện đang làm việc tại cơ sở

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 14

**Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất,
cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh thực phẩm**

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	SL	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
A. Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực.				
1.	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (BM 04).	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
2.	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật.	01	Bản sao	Bản chụp/ bản scan từ bản chính
3.	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 (BM 05), hoặc BM 05 và BM 06 đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh.	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.	Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc 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 xã trở lên cấp.	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Bản chụp/ bản scan từ bản chính
5.	Giấy xác nhận tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở (BM 12)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số

TT	Tên hồ sơ	SL	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
B. Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do 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 (BM 04).	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
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	Bản chụp/ bản scan từ bản chính
3.	Tài liệu chứng minh sự thay đổi tên cơ sở.	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Bản chụp/ bản scan từ bản chính
C. Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do 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 (BM 04).	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
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	Bản chụp/ bản scan từ bản chính
3.	Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc 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 xã trở lên cấp.	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Bản chụp/ bản scan từ bản chính
D. Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất hoặc bị hỏng.				
1.	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (BM 04).	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - 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, Thành phố Hồ Chí Minh. - Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh). 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định cơ sở sản xuất, cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh thực phẩm: 2.500.000 đồng/ 01 lần/ cơ sở. - Áp dụng quy định hiện hành về thu phí, lệ phí.
<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do 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; do 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; do bị mất hoặc bị hỏng: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Không. - Áp dụng quy định hiện hành về thu phí, lệ phí.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực.

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		Theo mục I BM 09	- Thành phần hồ sơ theo mục I (đối với hồ sơ mới).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Báo cáo kết quả khắc phục (đối với trường hợp hồ sơ đã có kết quả thẩm định “Chờ hoàn thiện”): trong thời hạn tối đa 60 ngày kể từ ngày có biên bản thẩm định, tổ chức, cá nhân nộp báo cáo kết quả khắc phục trên hồ sơ đã được cấp mã số trước đó.</p>
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn cơ sở đóng phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do 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> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <p>- 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</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>(nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí, sau khi cơ sở nộp phí Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo BM 01 thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung một lần đầy đủ, chính xác, nêu rõ lý do lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính 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	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 09	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý hành nghề (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).
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng Quản lý hành nghề	16 ngày làm việc (76 ngày đối với trường hợp kết quả thẩm định “Chờ hoàn thiện”)	Theo mục I BM 01 BM 07 BM 08 BM 09 BM 10 BM 11 Phiếu trình Dự thảo văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ cập nhật thông tin cơ sở vào dữ liệu địa bàn thụ lý hồ sơ. - Đoàn thẩm định căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở, lập biên bản thẩm định. - Công chức thụ lý hồ sơ sao chụp biên bản thẩm định, đính file biên bản thẩm định lên Hệ thống Dịch vụ công. - Căn cứ vào kết quả thẩm định, Công chức thụ lý hồ sơ lập phiếu trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp kết quả thẩm định “Đạt”: dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>+ Trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”: dự thảo và ký nháy văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề.</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định “Chờ hoàn thiện”: tạm dừng hồ sơ chờ cơ sở nộp báo cáo khắc phục, thời hạn khắc phục tối đa là 60 ngày kể từ ngày có biên bản thẩm định. Sau 60 ngày cơ sở không nộp báo cáo kết quả khắc phục thì hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và kết quả thẩm định trước đó với kết luận “Chờ hoàn thiện” không còn giá trị, chuyển B4 xử lý tương tự trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”.</p>
B4	<p>Xem xét, trình ký Giấy chứng nhận/ký ban hành văn bản gửi cơ quan quản</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ trình BM 10 BM 11 Văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương</p>	<p>- Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận, trình Ban Giám đốc Sở chuyển B5.</p> <p>- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Lãnh</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	lý địa phương				đạo Phòng xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký ban hành văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận, chuyển B6.
B5	Ký duyệt	Ban Giám đốc Sở	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình BM 10 BM 11	Ban Giám đốc Sở xem xét hồ sơ, ký ban hành Giấy chứng nhận.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho sổ, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	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.

2. Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do 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; do 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; do bị mất hoặc bị hỏng.

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			Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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. <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo BM 01 thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung một lần đầy đủ, chính xác, nêu rõ lý do, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày làm việc	Mục I BM 01	<p>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý hành nghề.</p> <p>(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).</p>
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng Quản lý hành nghề	01 ngày làm việc	Mục I BM 01 Phiếu trình BM 10 BM 11 Dự thảo văn bản	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ hồ sơ lưu, tiến hành thẩm định hồ sơ, lập phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận cấp lại cho cơ sở, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				thông báo từ chối cấp lại	- Trường hợp từ chối cấp lại: lập phiếu trình, dự thảo và ký nháy văn bản thông báo từ chối cấp lại nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề
B4	Xem xét, trình ký Giấy chứng nhận/ký duyệt văn bản thông báo từ chối cấp lại	Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ trình BM 10 BM 11 Văn bản thông báo từ chối cấp lại	- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận: Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận cấp lại, trình Ban Giám đốc Sở chuyển B5. - Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận: Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký ban hành văn bản thông báo từ chối cấp lại, chuyển B6.
B5	Ký duyệt	Ban Giám đốc Sở	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ trình BM 10 BM 11	Ban Giám đốc Sở xem xét hồ sơ, ký ban hành Giấy chứng nhận cấp lại.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	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.

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 và hoàn thiện hồ sơ.
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ.
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01b Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
5.	BM 05	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) theo Mẫu số 02a Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
6.	BM 06	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 kinh doanh) theo Mẫu số 02b Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
7.	BM 07	Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở sản xuất) theo Mẫu số 03a Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
8.	BM 08	Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở kinh doanh) theo Mẫu số 03b Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
9.	BM 09	Báo cáo kết quả khắc phục theo Mẫu số 04 Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
10.	BM 10	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở sản xuất) theo Mẫu số 05a Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
11.	BM 11	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) theo Mẫu số 05c Mục I Phụ lục kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
12.	BM 12	Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2020/TT-BCT.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU.

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa).
2.	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa).
3.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa).
4.	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01b Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
5.	BM 05	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) theo Mẫu số 02a Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
6.	BM 06	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 kinh doanh) theo Mẫu số 02b Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
7.	BM 07	Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở sản xuất) theo Mẫu số 03a Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
8.	BM 08	Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở kinh doanh) theo Mẫu số 03b Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
9.	BM 09	Báo cáo kết quả khắc phục theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
10.	BM 10	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở sản xuất) theo Mẫu số 05a Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
11.	BM 11	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) theo Mẫu số 05c Phụ lục I kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.
12.	BM 12	Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 13/2020/TT-BCT.
13.		Phiếu trình.
14.	/	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 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 06 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;
- Thông tư 13/2020/TT-BCT ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;
- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 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 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp và người dân;
- Quyết định số 1781/QĐ-BCT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công thương về việc công bố thủ tục hành chính mới được ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công thương;
- Quyết định số 3333/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm.

BM 04

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh

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 Điều 12 của Nghị định này*):.....

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

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

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)**

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 hon 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 hông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những hông tin đã đăng ký.

2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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 kinh doanh)**

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, dụng cụ			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	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./.

Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

BM 07

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

Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN**Thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm**

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định 15/2016/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;

Căn cứ 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.

Thực hiện theo Quyết định số... ngày ... tháng ... năm

Đoàn thẩm định gồm có:

- 1..... Trưởng đoàn
- 2..... Thành viên
- 3..... Thành viên
- 4..... Thành viên
- 5..... Thư ký

Tiến hành kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, thẩm định thực tế tại cơ sở, đánh giá việc thực hiện những quy định về cơ sở sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại:

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:
- Chủ 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:
- Hồ sơ tự công bố chất lượng sản phẩm số:
- Diện tích mặt bằng:
- Tổng số công nhân viên:..... Trong đó: Trực tiếp Gián tiếp

I. ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

TT	Nội dung	Mức độ kiểm tra (A/B)	Đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
I. Điều kiện về địa điểm, cơ sở					
1	Địa điểm cơ sở	B			
2	Môi trường cơ sở	B			
3	Thiết kế, bố trí và kết cấu nhà xưởng				
	- Kho nguyên liệu	A			
	- Kho bao bì	A			
	- Kho sản phẩm	A			
	- Khu vực sản xuất	A			
	- Khu vực đóng gói	A			
	- Khu vực rửa tay	A			
	- Phòng thay đồ bảo hộ	B			
	- Nhà vệ sinh	B			
4	Nguồn nước sản xuất, vệ sinh	A			
5	Hệ thống chiếu sáng	B			
6	Hệ thống thu gom, xử lý rác thải	B			
7	Hệ thống thoát nước thải	B			
II. Điều kiện về trang thiết bị dụng cụ					
1	Thiết bị, dụng cụ sản xuất	A			
2	Thiết bị, dụng cụ bao gói sản phẩm	A			
3	Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm	A			

4	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ	B			
5	Thiết bị giám sát	B			
6	Phương tiện rửa và khử trùng tay	A			
7	Dụng cụ lưu mẫu và bảo quản mẫu	A			
8	Phương tiện, thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại	A			
III. Điều kiện về con người					
1	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm	A			
2	Giấy xác nhận đủ sức khỏe	A			

II. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét

- a) Điều kiện về địa điểm, cơ sở:
- b) Điều kiện trang thiết bị dụng cụ:
- c) Điều kiện con người:

2. Kiến nghị:

.....

.....

3. Kết luận:

(Cơ sở “Đạt” khi 100% các tiêu chí mức độ A và $\geq 60\%$ các tiêu chí mức độ B được đánh giá đạt; cơ sở “Chờ hoàn thiện” khi 100% các tiêu chí mức độ A và từ 40% tới $< 60\%$ các tiêu chí mức độ B được đánh giá đạt; cơ sở “Không đạt” khi có 1 tiêu chí mức độ A hoặc $\geq 60\%$ các tiêu chí mức độ B đánh giá không đạt).

Kết quả thẩm định cơ sở:

Đạt

Không đạt

Biên bản kết thúc lúc: giờ phút, ngày ... tháng ... năm và lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

BM 08

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

Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN**Thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm**

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định 15/2016/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;

Căn cứ 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.

Thực hiện theo Quyết định số... ngày ... tháng ... năm ...

Đoàn thẩm định gồm có:

1. Trưởng đoàn
2. Thành viên
3. Thành viên
4. Thành viên
5. Thành viên

Tiến hành kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, thẩm định thực tế tại cơ sở, đánh giá việc thực hiện những quy định về cơ sở sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại:

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:
- Chủ cơ sở:.....
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Điện thoại Fax

- Mặt hàng kinh doanh:
- Hồ sơ tự công bố chất lượng hàng hóa số (nếu có):
- Diện tích mặt bằng: Diện tích kho:
- Tổng số công nhân viên:..... Trong đó: Trực tiếp Gián tiếp

I. ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

TT	Nội dung	Mức độ kiểm tra (A/B)	Đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
I. Điều kiện về địa điểm, cơ sở					
1	Địa điểm cơ sở	B			
2	Môi trường cơ sở	B			
3	Thiết kế, bố trí, kết cấu các khu vực cơ sở	A			
	- Kho sản phẩm	A			
	- Khu trưng bày sản phẩm	A			
4	- Khu vực rửa tay	A			
	- Phòng thay đồ bảo hộ	B			
	- Nhà vệ sinh	B			
5	Nguồn gốc, xuất xứ sản phẩm kinh doanh	A			
6	Nguồn nước dùng để vệ sinh dụng cụ đối với sản phẩm bao gói đơn giản, không bao gói	A			
7	Hệ thống nước đá bảo quản (nếu sử dụng)	B			
8	Hệ thống thu gom, xử lý rác thải	B			
9	Hệ thống thoát nước thải	B			
II. Điều kiện về trang thiết bị dụng cụ					
1	Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm	A			
2	Trang thiết bị, dụng cụ trưng bày sản phẩm	A			
3	Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyển sản phẩm	A			
4	Dụng cụ rửa và sát trùng tay	B			
5	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ (nếu sử dụng)	B			
6	Trang bị bảo hộ (nếu sử dụng)	B			

7	Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại	B			
8	Dụng cụ, thiết bị giám sát	B			
III. Điều kiện về con người					
1	Giấy xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm	A			
2	Giấy xác nhận đủ sức khỏe	A			

II. BẢNG ĐÁNH GIÁ THEO NHÓM SẢN PHẨM

TT	Tên nhóm sản phẩm	Đánh giá			Ghi chú
		Đạt	Chờ hoàn thiện	Không đạt	
I	Các nhóm sản phẩm do Bộ Y tế quản lý				
1	Nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên, đá thực phẩm (nước đá dùng liền và nước đá dùng để chế biến thực phẩm)				
2	Thực phẩm chức năng				
3	Các vi chất bổ sung vào thực phẩm				
4	Phụ gia, hương liệu, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm				
5	Các sản phẩm khác không được quy định 5 tại danh mục của Bộ Công Thương và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				
II	Các nhóm sản phẩm do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý				
1	Ngũ cốc				
2	Thịt và các sản phẩm từ thịt				
3	Thủy sản và sản phẩm thủy sản (bao gồm các loài lưỡng cư)				
4	Rau, củ, quả và sản phẩm rau, củ, quả				
5	Trứng và các sản phẩm từ trứng				
6	Sữa tươi nguyên liệu				
7	Mật ong và các sản phẩm từ mật ong				
8	Thực phẩm biến đổi gen				
9	Muối				

10	Gia vị				
11	Đường				
12	Chè				
13	Cà phê				
14	Cacao				
15	Hạt tiêu				
16	Điều				
17	Nông sản thực phẩm khác				
18	Nước đá sử dụng để bảo quản, chế biến sản phẩm thuộc lĩnh vực được phân công quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.				
III	Các nhóm sản phẩm do Bộ Công Thương quản lý				
1	Bia				
2	Rượu, cồn và đồ uống có cồn				
3	Nước giải khát				
4	Sữa chế biến				
5	Dầu thực vật				
6	Bột, tinh bột				
7	Bánh, mứt, kẹo				

III. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét (ghi cụ thể lý do những mục “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện”)

a) Điều kiện về địa điểm, cơ sở vật chất:

b) Điều kiện trang thiết bị dụng cụ:

c) Điều kiện con người:

2. Kiến nghị:

.....

3. Kết luận: (Cơ sở “Đạt” khi 100% các tiêu chí mức độ A và $\geq 60\%$ các tiêu chí mức độ B được đánh giá đạt; cơ sở “Chờ hoàn thiện” khi 100% các tiêu chí mức độ A và từ 40% tới $< 60\%$ các tiêu chí mức độ B được đánh giá đạt; cơ sở “Không đạt” khi có 1 tiêu chí

mức độ A hoặc $\geq 60\%$ các tiêu chí mức độ B đánh giá không đạt).

Kết quả thẩm định cơ sở:

Đạt

Không đạt

Chờ hoàn thiện

Biên bản kết thúc lúc: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm và lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

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:

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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN

CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

SỞ AN TOÀN THỰC PHẨM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CHỨNG NHẬN

Cơ sở:

Loại hình sản xuất: ⁽¹⁾

Chủ cơ sở:

Địa chỉ sản xuất:

Điện thoại: Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

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

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:/GCNATTP-SATTP

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến

ngày.....tháng.....năm 20...

Thay thế Giấy chứng nhận số:/GCNATTP- SATTP

Ngày tháng năm

(1): Ghi cụ thể tên loại thực phẩm sản xuất

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
SỞ AN TOÀN THỰC PHẨM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

CHỨNG NHẬN

Cơ sở:

Loại hình sản xuất, kinh doanh: ⁽¹⁾

Chủ cơ sở:

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

(Các nhóm sản phẩm kinh doanh trong danh mục ⁽²⁾ kèm theo)

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

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:/GCNATTP- SATTP

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến
ngàythángnăm 20 ...

Thay thế Giấy chứng nhận số:/GCNATTP- SATTP

Ngày tháng năm

(1): Ghi cụ thể tên thực phẩm sản xuất, nhóm sản phẩm thực phẩm kinh doanh

(2): Ghi cụ thể các nhóm sản phẩm đánh giá “Đạt” theo Biên bản thẩm định kinh doanh tại Mẫu 03b

BM 12

Mẫu 01. Giấy xác nhận tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm

TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN TẬP HUẤN KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM

Số: /20.../XNTH-ký hiệu viết tắt của đơn vị xác nhận

Căn cứ Thông tư số .../TT-BCT

...(tên đơn vị xác nhận).... xác nhận các ông/bà thuộc tổ chức:

Tên đơn vị xác nhận:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, cấp ngày..... nơi cấp:

Điện thoại: Fax:

Xác nhận các ông/bà (có tên trong danh sách kèm theo) đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị trong thời hạn 3 năm kể từ ngày cấp.

..., ngày.....tháng năm

CHỦ CƠ SỞ XÁC NHẬN

(ký tên/ đóng dấu)

Mẫu 02. Giấy xác nhận tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm (Đối với tập thể)

TÊN CƠ SỞ SẢN XUẤT, CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KINH DOANH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN TẬP HUẤN KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM

Số: /20.../XNTHKTATTP

Căn cứ Thông tư số .../TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ kết quả kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm theo quy định tại Quyết định Số.../QĐ-BCT ngày...tháng...năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc....

Tên Cơ sở sản xuất, kinh doanh:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số: cấp ngày: nơi cấp:

Điện thoại: Fax:

Xác nhận các ông/bà có tên theo danh sách kèm theo đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm và đã đạt kết quả kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm tại buổi kiểm tra ngày... tháng.... năm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị trong thời hạn 3 năm kể từ ngày cấp.

Địa danh, ngày.....tháng năm....

CHỦ CƠ SỞ XÁC NHẬN

(ký tên/đóng dấu)

Danh sách kèm theo Giấy xác nhận tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm

Số:...../20.../XNTHKTATTP

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số Hộ chiếu/ CMND/thẻ căn cước	Ngày/tháng/ năm cấp CMND/ thẻ căn cước	Bộ phận hiện đang làm việc tại cơ sở

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 15

Đăng ký chỉ định Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

A. Trường hợp đối với cơ sở kiểm nghiệm không thuộc đối tượng quy định tại điểm đ Khoản 3 Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT:

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
1	Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (BM 04).	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
2	Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	01	Bản sao có chứng thực	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
3	Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/ phép thử đăng ký chỉ định	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4. Hồ sơ năng lực: bao gồm tất cả các tài liệu dưới đây				
4.1	Danh sách, hồ sơ trang thiết bị chính, cơ sở hạ tầng (phù hợp nội dung báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm BM 05)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.2	Danh sách, hồ sơ kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký chỉ định kèm theo bản sao có chứng thực các chứng chỉ chuyên môn	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
4.3	Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/ phép thử đăng ký chỉ định	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.4	Báo cáo năng lực cơ sở kiểm nghiệm (BM 05)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.5	Mẫu Phiếu kết quả kiểm nghiệm (BM 06)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.6	Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong mười hai (12) tháng gần nhất (BM 07)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh. - Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dv 	Bốn mươi lăm (45) ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	Phí: 28.500.000 đồng/lần/đơn vị. Lệ phí: Không có.

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, Lệ phí
c-trang-chu.html		

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I hoặc theo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Hướng dẫn cơ sở đóng phí (nếu hồ sơ bổ sung theo văn bản yêu cầu thì không yêu cầu nộp phí), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: sử dụng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: sử dụng Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, chính xác, nguyên vẹn đối với các thành phần hồ sơ đã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đang tải.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí (nếu hồ sơ bổ sung theo văn bản yêu cầu thì không yêu cầu nộp phí), sau khi cơ sở nộp phí Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo BM 01 thông báo cho tổ chức thông qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống và hướng dẫn tổ chức bổ sung một lần đầy đủ, chính xác, nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM 02). - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Thông báo cho tổ chức thông qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM 03).
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý tiêu chuẩn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		quả			và Kiểm nghiệm. (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).
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm	39 ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	Theo mục I, BM 01 - Phiếu trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC BM 08 BM 09 BM 10 Hồ sơ liên quan	Kể từ khi nhận được hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với bộ phận chuyên môn tiến hành xử lý hồ sơ: 1.Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập phiếu trình, dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý (Lưu ý: văn bản phải nêu đầy đủ nội dung yêu cầu, bổ sung, không được yêu cầu bổ sung nhiều lần trừ nguyên nhân khách quan) trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. 2.Trường hợp hồ sơ hợp lệ: * Kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức thụ lý tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. * Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nghiệm theo BM 08, BM 09.</p> <p>* Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo BM 09 và hồ sơ liên quan.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (BM 10); Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p>*Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định.</p>
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc văn bản gửi cơ sở. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ: + Trường hợp Đạt: phê duyệt Phiếu trình, ký nhảy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp Không đạt:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					phê duyệt Phiếu trình, ký nháy văn bản yêu cầu bổ sung/văn bản từ chối chỉ định.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ; ký phê duyệt: Quyết định chỉ định theo mẫu hoặc văn bản gửi cơ sở.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại điểm đ Khoản 3 Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
1	Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (BM 04).	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
2	Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	01	Bản sao có chứng thực	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
3	Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/ phép thử đăng ký chỉ định	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4. Hồ sơ năng lực: bao gồm tất cả các tài liệu dưới đây				
4.1	Danh sách, hồ sơ trang thiết bị chính, cơ sở hạ tầng (phù hợp nội dung báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm BM 05)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.2	Danh sách, hồ sơ kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký chỉ định kèm theo bản sao có chứng thực các chứng chỉ chuyên môn	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.3	Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/ phép thử đăng ký chỉ định	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.4	Báo cáo năng lực cơ sở kiểm nghiệm (BM 05)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.5	Mẫu Phiếu kết quả kiểm nghiệm (BM 06)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.6	Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong mười hai (12) tháng gần nhất (BM 07)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
4.7	Chứng chỉ công nhận, danh mục, phạm vi công nhận	01	Bản sao có chứng thực	Bản chụp/ bản scan từ bản

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
				chính hoặc bản đã ký số

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh. - Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html 	Bốn mươi lăm (45) ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	Phí: 28.500.000 đồng/lần/đơn vị. Lệ phí: Không có.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I hoặc theo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. 1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Hướng dẫn cơ sở đóng phí (nếu hồ sơ bổ sung theo văn bản yêu cầu thì không yêu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>cầu nộp phí), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: sử dụng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: sử dụng Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, chính xác, nguyên vẹn đối với các thành phần hồ sơ đã đăng tải. - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí (nếu hồ sơ bổ sung theo văn bản yêu cầu thì không yêu cầu nộp phí), sau khi cơ sở nộp phí Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo BM 01 thông báo cho tổ chức thông qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống và hướng dẫn tổ chức bổ sung một lần đầy đủ, chính xác, nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM 02).</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Thông báo cho tổ chức thông qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM 03).</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	<p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyên công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm.</p> <p>(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).</p>
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm	39 ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	<p>Theo mục I, BM 01 BM 08 BM 09 BM 10</p> <p>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> <p>- Hồ sơ</p>	<p>Kể từ khi nhận được hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với bộ phận chuyên môn tiến hành xử lý hồ sơ:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập phiếu trình, dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý (Lưu ý: văn bản</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				liên quan	<p>phải nêu đầy đủ nội dung yêu cầu, bổ sung, không được yêu cầu bổ sung nhiều lần trừ nguyên nhân khách quan) trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ + Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở đáp ứng theo quy định: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p>* Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm, sử dụng BM 08, 09.</p> <p>* Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo BM 09 và hồ sơ liên quan.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá,</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>công chức thụ lý căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (BM 10); Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở không đáp ứng theo quy định:</i> Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm và nêu rõ lý do.</p>
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc văn bản gửi cơ sở. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ: + Trường hợp Đạt: phê duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp Không đạt: phê duyệt Phiếu trình, ký nháy văn bản yêu cầu bổ sung/văn bản từ chối chỉ định.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở Xem xét hồ sơ; ký phê duyệt: Quyết định chỉ định theo mẫu hoặc văn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				- Kết quả giải quyết TTHC	bản gửi cơ sở.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho sổ, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU (dùng chung cho trường hợp A, B)

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 và hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ.
4	BM 04	Mẫu Đơn đăng ký chỉ định/gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
5	BM 05	Mẫu Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
6	BM 06	Mẫu Phiếu kết quả kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
7	BM 07	Mẫu Báo cáo kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
8	BM 08	Mẫu Báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
9	BM 09	Mẫu Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm quy định tại Phụ lục

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
		5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
10	BM 10	Mẫu Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu Phụ lục 6 của Thông tư số 38/2025/TT-BCT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU (dùng chung cho trường hợp A, B)

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa).
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa).
4	BM 04	Đơn đăng ký chỉ định/gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
5	BM 05	Báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
6	BM 06	Phiếu kết quả kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
7	BM 07	Báo cáo kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
8	BM 08	Báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo số 39 ban hành kèm theo Phần I Quyết định số 1781/QĐ-BCT.
9	BM 09	Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
10	BM 10	Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu Phụ lục 6 của Thông tư số 38/2025/TT-BCT
11	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007.
- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010.
- Nghị định 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật.
- Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa.
- Nghị định 77/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực mua bán hàng hóa quốc tế, hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, phân bón, kinh doanh khí, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
- Nghị định 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp.
- Nghị định 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.
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 06 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;
- Thông tư 40/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước.
- Thông tư 27/2016/TT-BCT ngày 5 tháng 12 năm 2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- 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 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 1781/QĐ-BCT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới được ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 3333/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm.

BM 04

CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/...

TP.Hồ Chí Minh, ngày... tháng.... năm 20...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH/GIA HẠN CHỈ ĐỊNH
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

Kính gửi: (Cơ quan chỉ định)

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Hình thức đề nghị chỉ định:

Đăng ký lần đầu Đăng ký thay đổi, bổ sung Đăng ký gia hạn

4. Phạm vi đề nghị chỉ định:

TT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện của phép thử (nếu có)/phạm vi đo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Chú ý: ghi () đối với phép thử đã được công nhận và tại cột (6) ghi tên cơ quan công nhận tương ứng.*

5. Thời gian đề nghị bắt đầu đánh giá: ngày.... tháng....năm...

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ quy định tại

Thủ trưởng cơ sở
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM 05

CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/...

TP.Hồ Chí Minh, ngày... tháng.... năm 20...

BÁO CÁO
NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Cán bộ, nhân viên của cơ sở kiểm nghiệm:

TT	Họ và tên	Chứng chỉ đào tạo chuyên môn	Chứng chỉ đào tạo hệ thống quản lý	Công việc được giao hiện tại	Thâm niên trong lĩnh vực kiểm nghiệm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị cần kiểm định/hiệu chuẩn

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Cơ sở kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị khác

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	5

5. Diện tích và môi trường của cơ sở kiểm nghiệm

5.1. Sơ đồ mặt bằng và diện tích của từng bộ phận của cơ sở kiểm nghiệm

5.2. Điều kiện môi trường các bộ phận của cơ sở kiểm nghiệm

- Điều hòa nhiệt độ;
- Khả năng thông khí và thoát hơi độc;
- Các điều kiện bảo đảm khác (chống rung, bụi, ồn, ánh sáng, phóng xạ...).

5.3. Các điều kiện bảo hộ và an toàn lao động cho cán bộ và nhân viên của cơ sở kiểm nghiệm

6. Danh mục các lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm đề nghị chỉ định

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Công suất kiểm nghiệm (số mẫu/năm)	Kết quả thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng
1	2	3	4	5	6	7

Ghi chú: cột (7) ghi rõ tên chương trình, chỉ tiêu và nền mẫu tham gia, kết quả.

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 03 (ba) năm gần nhất

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

8. Cơ sở kiểm nghiệm cam kết

- Thực hiện Quyết định chỉ định và quản lý hoạt động cơ sở kiểm nghiệm;
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan đánh giá khi tiến hành đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.

Thủ trưởng cơ sở
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM 06

CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/...

TP.Hồ Chí Minh, ngày... tháng.... năm 20...

PHIẾU KIỂM NGHIỆM*(Kết quả kiểm nghiệm chỉ có giá trị với mẫu đem thử)*

1. Tên mẫu: *(Ghi tên của mẫu kiểm nghiệm)*
2. Mã số mẫu:
3. Mô tả mẫu: *(tình trạng mẫu khi nhận, khối lượng mẫu, ngày sản xuất, hạn sử dụng, tình trạng lưu mẫu)*
4. Thời gian lưu mẫu:
5. Ngày lấy mẫu:
6. Ngày nhận mẫu:
7. Thời gian kiểm nghiệm:
8. Nơi gửi mẫu:
9. Tài liệu kèm theo: *(ghi rõ nội dung, số, ngày, tháng năm của công văn hay giấy tờ kèm theo)*
10. Kết quả kiểm nghiệm (các chỉ tiêu đã được chỉ định của cơ sở kiểm nghiệm):

TT	Chỉ tiêu kiểm nghiệm	Phương pháp kiểm nghiệm	Cơ sở	Kết quả	So với QCVN.../TCVN.../QB...
1					
2					
...

11. Kết luận:

(Cần nêu rõ mẫu có đạt yêu cầu hay không)

13. Ghi chú: (nếu có)

Thủ trưởng cơ sở
(Ký tên và đóng dấu)

**Phụ trách
cơ sở kiểm nghiệm**
(Ký và ghi rõ họ tên)

...,ngày ...tháng...năm...

Kiểm nghiệm viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM 07

CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/...

TP.Hồ Chí Minh, ngày... tháng.... năm 20...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Họ tên, chức danh, người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Đào tạo: Nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ cơ sở kiểm nghiệm trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm.....

TT	Họ và tên	Chức vụ	Khóa đào tạo tham gia	Thời gian	Kết quả đạt được	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị được kiểm định/hiệu chuẩn trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Cơ sở kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị mới được bổ sung trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm.....

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm thực hiện trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm.....

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Công suất kiểm nghiệm (tổng số mẫu/ 6 tháng (hoặc 12 tháng))	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

6. Đảm bảo chất lượng kết quả kiểm nghiệm (tham gia thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng) thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm..... :

STT	Tên phép thử	Phương pháp thử	Nền mẫu	Cơ sở tổ chức	Thời gian tham gia	Kết quả
1	2	3	4	5	6	7

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Lĩnh vực	Loại thực phẩm	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Số mẫu không đạt yêu cầu
1	2	3	4	5	6	7

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày... .. tháng... .. năm... ..

BÁO CÁO

ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm được đánh giá:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Phạm vi đề nghị chỉ định: Các lĩnh vực và phép thử đề nghị chỉ định.

3. Đoàn đánh giá hoặc thành viên đoàn đánh giá: *(ghi rõ họ, tên)*

4. Thời gian đánh giá

5. Các căn cứ để đánh giá

- Hệ thống quản lý chất lượng cơ sở kiểm nghiệm;
- Các quy trình kỹ thuật của cơ sở kiểm nghiệm;
- Tiêu chuẩn, quy định yêu cầu về năng lực cơ sở kiểm nghiệm.

6. Nội dung đánh giá:

- TCVN ISO/IEC 17025 hoặc các tiêu chuẩn tương đương khác;
- Sự tuân thủ và phù hợp của cơ sở kiểm nghiệm theo quy định Điều kiện cơ sở kiểm nghiệm.

7. Kết quả đánh giá

Kết luận về từng nội dung đánh giá (có hồ sơ, biên bản đánh giá kèm theo).

8. Kết luận và kiến nghị của trưởng đoàn đánh giá

.....
.....
.....
.....

Trưởng đoàn đánh giá
(Ký và ghi rõ họ, tên)

BM 09

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***TP. Hồ Chí Minh, ngày... .. tháng... .. năm... ..***BIÊN BẢN
ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm..... được thành lập theo Quyết định số /QĐ-
... ngày ... tháng ... năm ... của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, gồm:

(Họ, tên trưởng đoàn đánh giá, thư ký, các thành viên)

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ: Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Kết luận của Trưởng đoàn đánh giá

2.1. Các điều phù hợp:

2.2. Các điều không phù hợp:

TT	Các điều không phù hợp	Mức 1	Mức 2	Căn cứ/chuẩn mực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

2.3. Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chỉ định *(tên cơ sở kiểm nghiệm)*,
thuộc... là cơ sở kiểm nghiệm được chỉ định đối với các lĩnh vực và phép thử sau sau
khi cơ sở kiểm nghiệm hoàn thành việc khắc phục toàn bộ các điều không phù hợp nêu trên:

TT	Lĩnh vực	Tên phép thử hoặc loại phép thử	Phương pháp thử	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

3. Biên bản này được thông qua với sự đồng ý của..... thành viên đoàn đánh giá.

4. Ý kiến khác nếu có *(nêu rõ nội dung và tên người có ý kiến khác)*

5. Tài liệu khác kèm theo biên bản gồm:.....

Đại diện cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Thư ký đoàn đánh giá
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Trưởng đoàn đánh giá
(Ký và ghi rõ họ, tên)

BM 10

**CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN CHỈ ĐỊNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/QĐ-

....., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ
quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm**

Căn cứ Luật an toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số ... /2025/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ(1);

Theo đề nghị của(2)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chỉ định (tên cơ sở kiểm nghiệm), địa chỉ được chỉ định kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm đối với các chỉ tiêu kỹ thuật có tên trong danh mục chỉ tiêu kỹ thuật được chỉ định kèm theo Quyết định này.

- Mã số cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng:

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực ba (03) năm, kể từ ngày ký.

Điều 3. (Tên cơ sở kiểm nghiệm) có trách nhiệm thực hiện công tác kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước khi có yêu cầu và phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Bộ Công Thương (để b/c);
- Tổ chức liên quan (để b/c);
- Tổ chức liên quan (để biết);
- Lưu: Cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền chỉ
định**

(Ký tên, đóng dấu)

(1): Tên văn bản quy định chức năng nhiệm vụ của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp phép;

(2): Cơ quan tiếp nhận, thẩm định.

DANH MỤC CHỈ TIÊU KỸ THUẬT ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

(Kèm theo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm số ngày... tháng.... năm của)

TT	Tên chỉ tiêu được chỉ định	Phạm vi áp dụng	Giới hạn phát hiện (nếu có)/phạm vi đo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 16**

**Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ
quản lý nhà nước**

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ.

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp/ bưu chính	Trực tuyến
1	Đơn đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (BM 04)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
2	Kết quả so sánh liên phòng, thử nghiệm thành thạo đối với chỉ tiêu/phép thử do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc từ các nhà cung cấp thử nghiệm thành thạo, liên quan đến phạm vi đăng ký tổ chức	01	Bản sao có xác nhận của tổ chức	Bản chụp/bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số
3	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm nghiệm trong thời gian được chỉ định (BM 05)	01	Bản chính	Bản chụp/ bản scan từ bản chính hoặc bản đã ký số

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí
<p>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>- Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường</p>	Ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)	Phí: 20.500.000 đồng/ lần/đơn vị. Lệ phí: Không có.

<p>Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp đối với cơ sở kiểm nghiệm không thuộc đối tượng quy định tại điểm đ Khoản 3 Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I hoặc theo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</p> <p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Hướng dẫn cơ sở đóng phí (nếu hồ sơ bổ sung theo văn bản yêu cầu thì không yêu cầu nộp phí), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: sử dụng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: sử dụng Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến</p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, chính xác, nguyên vẹn đối với các thành phần hồ sơ đã đang tải.</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí (nếu hồ sơ bổ sung theo văn bản yêu cầu thì không yêu cầu nộp phí), sau khi cơ sở nộp phí Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo BM 01 thông báo cho tổ chức thông qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống và hướng dẫn tổ chức bổ sung một lần đầy đủ, chính xác, nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					sung, hoàn thiện hồ sơ (BM 02). - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Thông báo cho tổ chức thông qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM 03).
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm (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).
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm	26 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	Theo mục I, BM 01 BM 06 BM 07 BM 08 - Phiếu trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Hồ sơ liên quan	Kể từ khi nhận được hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với bộ phận chuyên môn tiến hành xử lý hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập phiếu trình, dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý (Lưu ý: văn bản phải nêu đầy đủ nội dung yêu cầu, bổ sung, không được yêu cầu bổ sung nhiều lần trừ nguyên nhân khách quan). trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức thụ lý tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. * Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo BM 06, BM 07. * Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo BM 07 và hồ sơ liên quan. * Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (BM 08); Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					*Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định chỉ định.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc văn bản gửi cơ sở.	- Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ: + Trường hợp đạt: phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp không đạt: phê duyệt phiếu trình, ký nháy văn bản yêu cầu bổ sung/văn bản không chỉ định.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ; ký phê duyệt: Quyết định chỉ định hoặc văn bản gửi cơ sở.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Ghi chú: Tổng số thời gian giải quyết trong trường hợp phải bổ sung hồ sơ: không xác định (do phụ thuộc vào thời gian cơ sở kiểm nghiệm bổ sung lại hồ sơ và số lần bổ sung hồ sơ).

B. Trường hợp đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại điểm đ Khoản 3 Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I hoặc theo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</p> <p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Hướng dẫn cơ sở đóng phí (nếu hồ sơ bổ sung theo văn bản yêu cầu thì không yêu cầu nộp phí), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; gửi cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: sử dụng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: sử dụng Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Công dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, chính xác, nguyên vẹn đối với các thành phần hồ sơ đã đăng tải. - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí (nếu hồ sơ bổ sung theo văn bản yêu cầu thì không yêu cầu nộp phí), sau khi cơ sở nộp phí Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo BM 01 thông báo cho tổ chức thông qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống và hướng dẫn tổ chức bổ sung một lần đầy đủ, chính xác, nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM 02). - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Thông báo cho tổ chức thông qua tài khoản của tổ chức trên Hệ thống và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM 03).
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	<p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm.</p> <p>(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).</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm	26 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	Theo mục I, BM 01 BM 06 BM 07 BM 08 - Phiếu trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Hồ sơ liên quan	<p>Kể từ khi nhận được hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với bộ phận chuyên môn tiến hành xử lý hồ sơ:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập phiếu trình, dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý (Lưu ý: văn bản phải nêu đầy đủ nội dung yêu cầu, bổ sung, không được yêu cầu bổ sung nhiều lần trừ nguyên nhân khách quan) trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ + Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở đáp ứng theo quy định: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định:</p> <p>Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p>* Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm, sử dụng BM 06, 07.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>* Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo BM 07 và hồ sơ liên quan.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (BM 08); Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở không đáp ứng theo quy định: Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm và nêu rõ lý do.</p>
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm	01 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ trình</p> <p>- Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc văn bản gửi cơ sở.</p>	<p>- Lãnh đạo phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp đạt: phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định.</p> <p>+ Trường hợp không đạt: phê duyệt phiếu trình, ký nháy văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung/văn bản không chỉ định.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ; ký phê duyệt: Quyết định chỉ định theo mẫu hoặc văn bản gửi cơ sở.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

Ghi chú: Tổng số thời gian giải quyết trong trường hợp phải bổ sung hồ sơ: không xác định (do phụ thuộc vào thời gian cơ sở kiểm nghiệm bổ sung lại hồ sơ và số lần bổ sung hồ sơ).

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 và hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ.
4	BM 04	Mẫu Đơn đăng ký chỉ định/gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
5	BM 05	Mẫu Báo cáo kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
6	BM 06	Mẫu Báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
7	BM 07	Mẫu Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
8	BM 08	Mẫu Quyết định chỉ định kiểm nghiệm theo mẫu Phụ lục 6 của Thông tư số 38/2025/TT-BCT

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa).
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa).
4	BM 04	Đơn đăng ký chỉ định/gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
5	BM 05	Báo cáo kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
6	BM 06	Báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
7	BM 07	Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT
8	BM 08	Quyết định chỉ định kiểm nghiệm theo mẫu Phụ lục 6 của Thông tư số 38/2025/TT-BCT
9		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007.

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010.
- Nghị định 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật.
- Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa.
- Nghị định 77/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực mua bán hàng hóa quốc tế, hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, phân bón, kinh doanh khí, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
- Nghị định 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp.
- Nghị định 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.
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 06 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;
- Thông tư 40/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước.
- Thông tư 27/2016/TT-BCT ngày 5 tháng 12 năm 2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
- 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 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 1781/QĐ-BCT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới được ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 3333/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm.

BM 04

CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/...

TP.Hồ Chí Minh, ngày... tháng.... năm 20...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH/GIA HẠN CHỈ ĐỊNH
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Họ tên, chức danh người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Hình thức đề nghị chỉ định:

Đăng ký lần đầu Đăng ký thay đổi, bổ sung Đăng ký gia hạn

4. Phạm vi đề nghị chỉ định:

TT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Giới hạn phát hiện của phép thử (nếu có)/phạm vi đo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Chú ý: ghi () đối với phép thử đã được công nhận và tại cột (6) ghi tên cơ quan công nhận tương ứng.*

5. Thời gian đề nghị bắt đầu đánh giá: ngày.... tháng....năm...

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ quy định tại

Thủ trưởng cơ sở
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

BM 05

CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

TP.Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG
CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Họ tên, chức danh, người phụ trách cơ sở kiểm nghiệm:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Đào tạo: Nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ cơ sở kiểm nghiệm trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Họ và tên	Chức vụ	Khóa đào tạo tham gia	Thời gian	Kết quả đạt được	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4. Trang thiết bị

4.1. Trang thiết bị được kiểm định/hiệu chuẩn trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên phương tiện đo lường	Phạm vi đo, cấp chính xác	Chu kỳ kiểm định, hiệu chuẩn	Ngày kiểm định, hiệu chuẩn lần cuối	Đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.2. Trang thiết bị mới được bổ sung trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày đưa vào sử dụng	Ghi chú
1	2	3	4	6

5. Lĩnh vực và phép thử cơ sở kiểm nghiệm thực hiện trong 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

.....

STT	Lĩnh vực	Tên phép thử	Phương pháp thử	Công suất kiểm nghiệm (tổng số mẫu/ 6 tháng (hoặc 12 tháng))	Giới hạn phát hiện (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

6. Đảm bảo chất lượng kết quả kiểm nghiệm (tham gia thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng) thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Tên phép thử	Phương pháp thử	Nền mẫu	Đơn vị tổ chức	Thời gian tham gia	Kết quả
1	2	3	4	5	6	7

7. Kết quả hoạt động cơ sở kiểm nghiệm thực hiện 6 tháng (hoặc 12 tháng) năm

STT	Lĩnh vực	Loại thực phẩm	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tổng số mẫu	Số mẫu không đạt yêu cầu
1	2	3	4	5	6	7

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ trách cơ sở kiểm nghiệm
(Ký, ghi rõ họ tên)

BM 06

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày... .. tháng... .. năm... ..

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm được đánh giá:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Phạm vi đề nghị chỉ định: Các lĩnh vực và phép thử đề nghị chỉ định.

3. Đoàn đánh giá hoặc thành viên đoàn đánh giá: *(ghi rõ họ, tên)*

4. Thời gian đánh giá

5. Các căn cứ để đánh giá

- Hệ thống quản lý chất lượng cơ sở kiểm nghiệm;
- Các quy trình kỹ thuật của cơ sở kiểm nghiệm;
- Tiêu chuẩn, quy định yêu cầu về năng lực cơ sở kiểm nghiệm.

6. Nội dung đánh giá:

- TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc các tiêu chuẩn tương đương khác;
- Sự tuân thủ và phù hợp của cơ sở kiểm nghiệm theo quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch này (các điểm không phù hợp của cơ sở kiểm nghiệm).

7. Kết quả đánh giá

Kết luận về từng nội dung đánh giá (có hồ sơ, biên bản đánh giá kèm theo).

8. Kết luận và kiến nghị của trưởng đoàn đánh giá

.....
.....

Trưởng đoàn đánh giá
(Ký và ghi rõ họ, tên)

BM 07

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày... .. tháng... .. năm... ..

BIÊN BẢN**ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM**

Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm..... được thành lập theo Quyết định số /QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, gồm:

(Họ, tên trưởng đoàn đánh giá, thư ký, các thành viên)

1. Tên cơ sở kiểm nghiệm:

Địa chỉ: Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Kết luận của Trưởng đoàn đánh giá

2.1. Các điều phù hợp:

2.2. Các điều không phù hợp:

TT	Các điều không phù hợp	Mức 1	Mức 2	Căn cứ/chuẩn mực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

2.3. Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chỉ định (tên cơ sở kiểm nghiệm), thuộc... là cơ sở kiểm nghiệm được chỉ định đối với các lĩnh vực và phép thử sau sau khi cơ sở kiểm nghiệm hoàn thành việc khắc phục toàn bộ các điều không phù hợp nêu trên:

TT	Lĩnh vực	Tên phép thử hoặc loại phép thử	Phương pháp thử	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

3. Biên bản này được thông qua với sự đồng ý của..... thành viên đoàn đánh giá.

4. Ý kiến khác nếu có (nêu rõ nội dung và tên người có ý kiến khác)

5. Tài liệu khác kèm theo biên bản gồm:.....

Đại diện cơ sở kiểm nghiệm

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Thư ký đoàn đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Trưởng đoàn đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

BM 08

CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN CHỈ ĐỊNH

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

Số:/QĐ-

....., ngày tháng năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước
về an toàn thực phẩm**

Căn cứ Luật an toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số ... /2025/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ(1);

Theo đề nghị của(2)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chỉ định (*tên cơ sở kiểm nghiệm*), địa chỉ được chỉ định kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm đối với các chỉ tiêu kỹ thuật có tên trong danh mục chỉ tiêu kỹ thuật được chỉ định kèm theo Quyết định này.

- Mã số cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng:

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực ba (03) năm, kể từ ngày ký.

Điều 3. (Tên cơ sở kiểm nghiệm) có trách nhiệm thực hiện công tác kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước khi có yêu cầu và phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Bộ Công Thương (để b/c);
- Tổ chức liên quan (để b/c);
- Tổ chức liên quan (để biết);
- Lưu: Cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền chỉ
định**

(Ký tên, đóng dấu)

-
- (1): Tên văn bản quy định chức năng nhiệm vụ của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp phép;
- (2): Cơ quan tiếp nhận, thẩm định.

DANH MỤC CHỈ TIÊU KỸ THUẬT ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

*(Kèm theo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm số ngày... tháng.... năm của
.....)*

TT	Tên chỉ tiêu được chỉ định	Phạm vi áp dụng	Giới hạn phát hiện (nếu có)/phạm vi đo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...

(Xem tiếp Công báo điện tử số 164 + 165)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn