



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 28 + 29

Ngày 15 tháng 01 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 04-12-2025 Quyết định số 3028/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm. 02

(Đăng từ Công báo điện tử số 28 + 29 đến số 30 + 31 ngày 15 tháng 01 năm 2026)

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3028/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết
thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 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 Công Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở An toàn thực phẩm tại Tờ trình số 2600/TTr-SQHKT ngày 19 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **34** quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm.

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở An toàn thực phẩm tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

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

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

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở An toàn thực phẩm, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

DANH MỤC

**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
không phụ thuộc vào địa giới hành chính**

thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| Stt | Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử |
|---|--|
| Lĩnh vực An toàn thực phẩm (Bộ Y tế) | |
| 01 | Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế |
| 02 | Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế |
| 03 | Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. |
| 04 | Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, cơ sở sản xuất thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế |
| 05 | Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi |
| 06 | Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi |
| 07 | Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước |
| 08 | Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước |
| 09 | Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước |
| 10 | Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công |

| Stt | Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử |
|---|---|
| | nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á- Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025 |
| 11 | Miễn kiểm tra giám sát đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á- Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025 |
| 12 | Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu |
| Lĩnh vực An toàn thực phẩm (Bộ Công thương) | |
| 13 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm |
| 14 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm |
| 15 | Đăng ký chỉ định Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước |
| 16 | Đăng ký gia hạn chỉ định Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước |
| 17 | Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước |
| 18 | Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm |
| 19 | Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm |
| 20 | Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm |
| 21 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm |
| 22 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm |
| Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản (Bộ Nông nghiệp và Môi trường) | |
| 23 | Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản(trừ cơ sở sản xuất ban đầu). |

| Stt | Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử |
|--|--|
| 24 | Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (đối với trường hợp danh mục sản phẩm/nhóm sản phẩm thực phẩm; hàng hóa theo quy định tại Phụ lục III Nghị định 15/2018/NĐ-CP 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) |
| 25 | Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (đối với trường hợp danh mục sản phẩm/nhóm sản phẩm thực phẩm; hàng hóa theo quy định tại Phụ lục III Nghị định 15/2018/NĐ-CP 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) |
| 26 | Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước |
| 27 | Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 |
| 28 | Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước |
| 29 | Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước |
| 30 | Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm |
| Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn (Bộ Nông nghiệp và Môi trường) | |
| 31 | Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu |
| 32 | Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu |
| Lĩnh vực Thú y (Bộ Nông nghiệp và Môi trường) | |
| 33 | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh |
| Lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật (Bộ Nông nghiệp và Môi trường) | |
| 34 | Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu |

Lĩnh vực An toàn thực phẩm (Bộ Y tế)**Quy trình 01****Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế, Mã thủ tục: 1.013838.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

5. Phí lệ phí: mức phí, lệ phí theo quy định.

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 500.000 đồng/lần/giấy chứng nhận.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi Phí: 1.000.000 đồng/lần/giấy chứng nhận

6. Yêu cầu về chuyên hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyên hồ sơ điện tử.

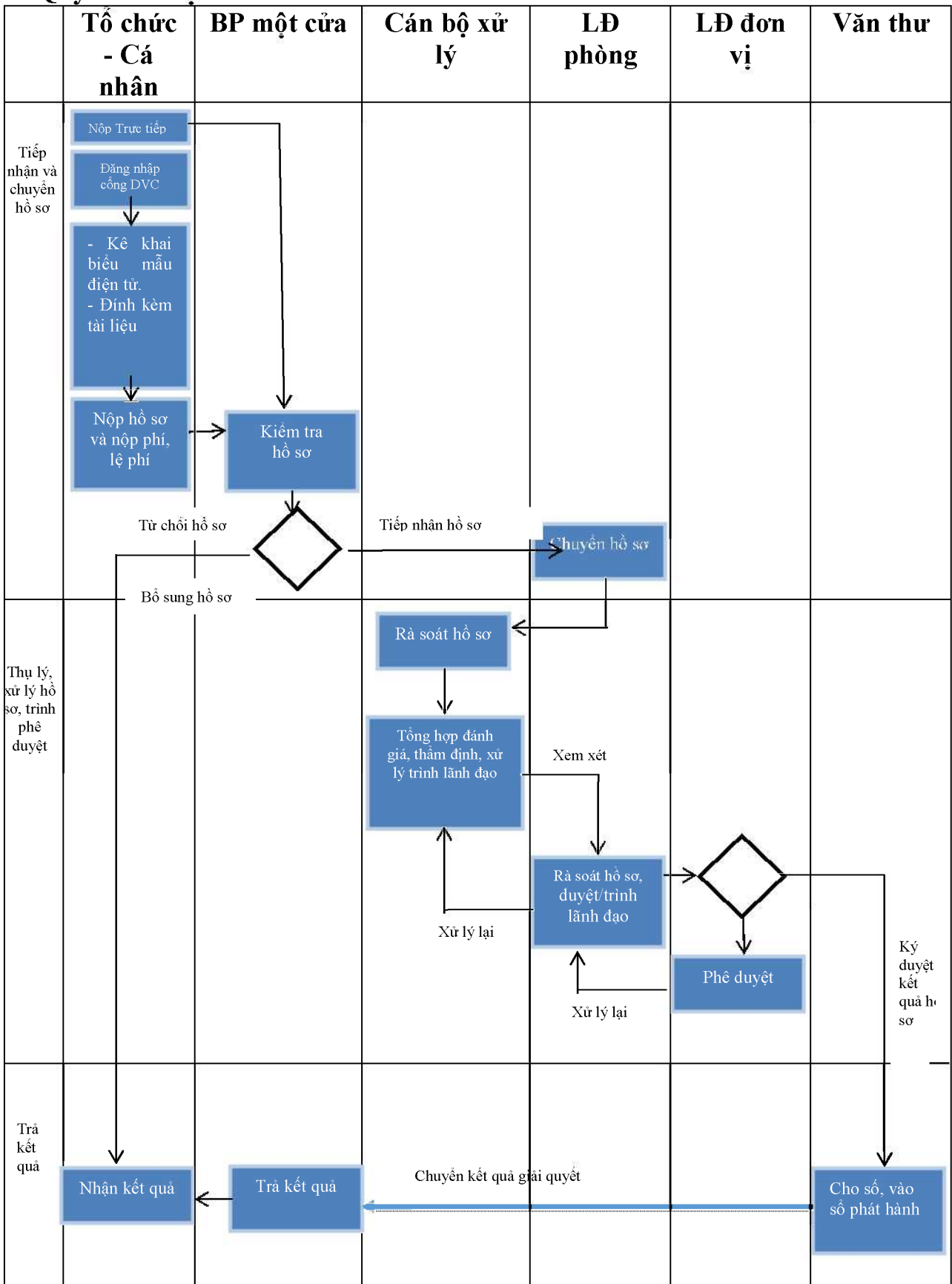
7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|----------------------------------|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Sở An toàn thực phẩm xử lý. | Bộ phận Một cửa | 02 giờ làm việc Thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm. Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm. |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 02 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|-----------------|--|
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Phòng Quản lý hành nghề | 08 giờ làm việc | <p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ, lập Phiếu trình hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Dự thảo Giấy chứng nhận CFS.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định: Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý.</p> <p>+ Trường hợp không cấp: Dự thảo văn bản không cấp và nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý.</p> <p>- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS đã cấp trước đó.</p> <p>- Trình Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề xem xét.</p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 04 giờ làm việc | Xem xét, phê duyệt phiếu trình, ký nháy trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản trả hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|---|
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | Ban Giám đốc Sở xem xét, ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. |

II. Quy trình điện tử



Quy trình 02**Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế. Mã thủ tục: 1.013847

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

5. Phí lệ phí: mức phí, lệ phí theo quy định.

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 500.000 đồng/lần/giấy

chứng nhận.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi Phí: 1.000.000 đồng/lần/giấy chứng nhận

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

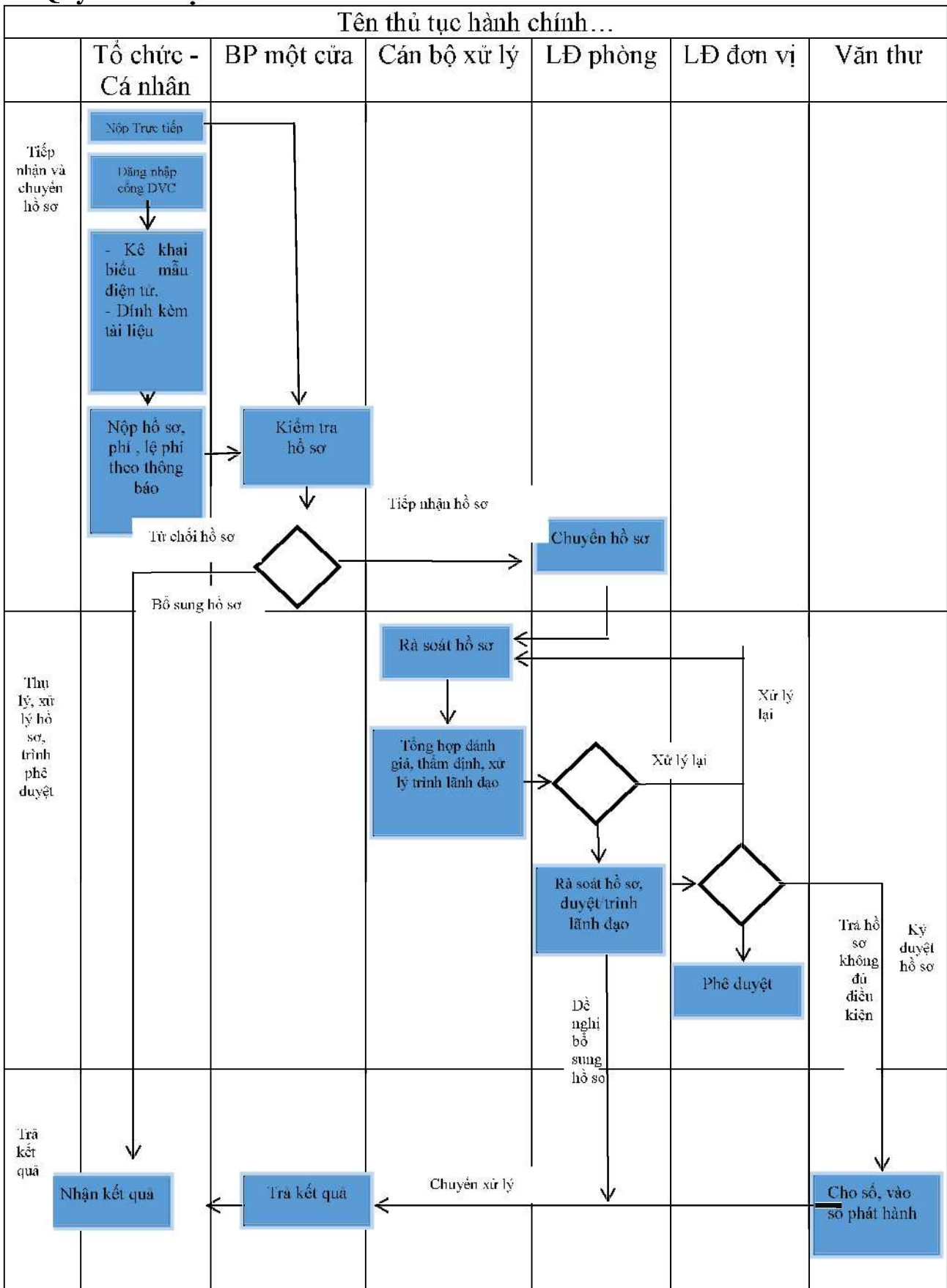
7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|----------------------------------|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Sở An toàn thực phẩm xử lý. | Bộ phận một cửa | 02 giờ làm việc Thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm. Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm. |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 02 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|---|
| | hồ sơ | | | |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Quản lý hành nghề được giao | 08 giờ làm việc | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, thẩm định hồ sơ, lập Phiếu trình.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Dự thảo Giấy chứng nhận CFS.</p> <p>+ Trường hợp từ chối cấp lại: Dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp lại nêu rõ lý do.</p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 04 giờ làm việc | Xem xét, Phê duyệt phiếu trình, ký nháy trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt kết quả giải quyết hoặc thông báo từ chối cấp lại. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | Ban Giám đốc Sở xem xét, ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc thông báo từ chối cấp lại. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | <p>- Cho số và đóng dấu ban hành văn kết quả giải quyết TTHC chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>- Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</p> |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả điện tử |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------|--|
| | | cửa | | trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



Quy trình 03**Đăng ký nội dung quảng cáo đối với thực phẩm dinh dưỡng y học,
thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ
đến 36 tháng tuổi**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký nội dung quảng cáo đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã thủ tục: 1.013851.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết 31/12/2026 là 550.000 đồng/lần/sản phẩm.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi là 1.100.000 đồng/lần/sản phẩm.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

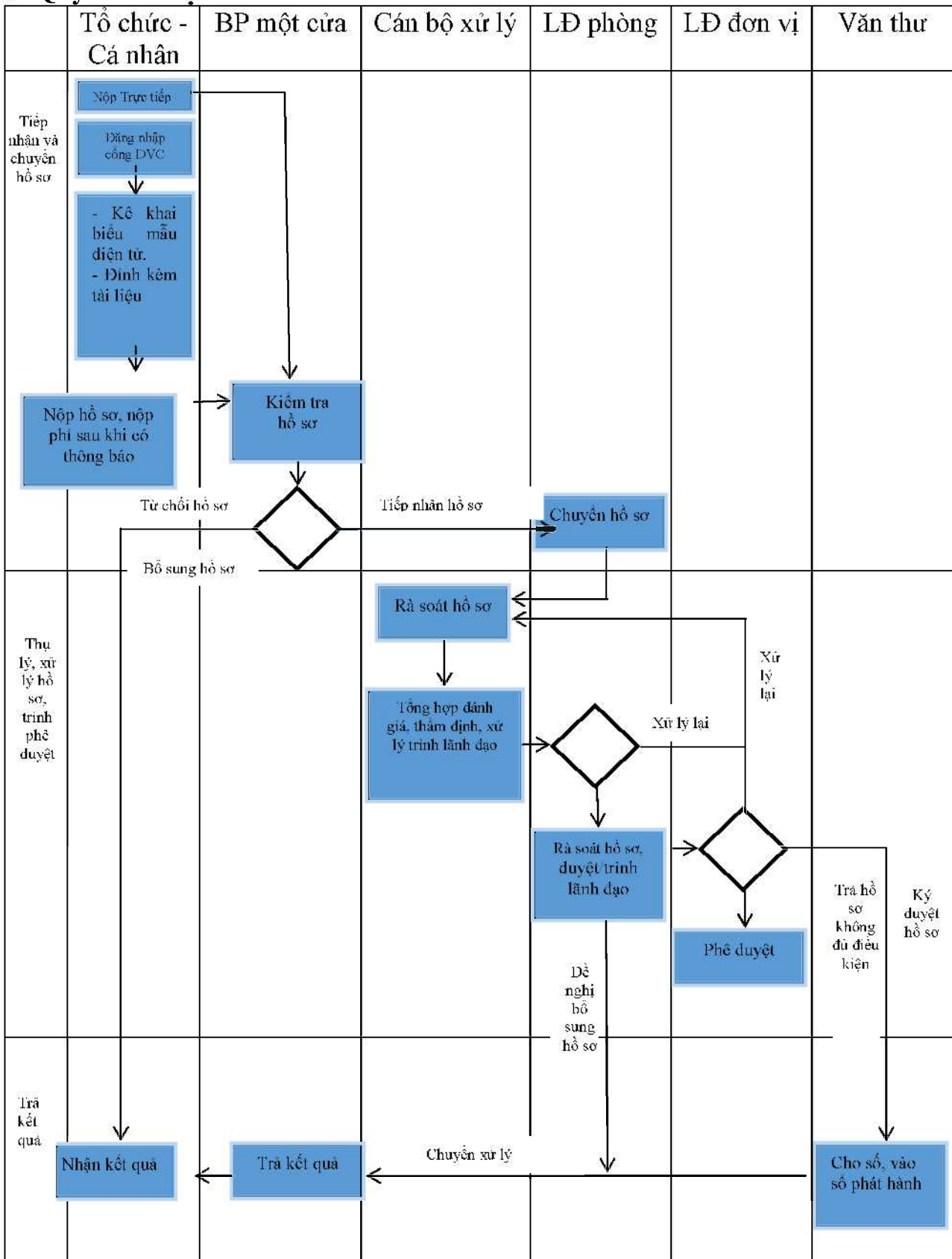
7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|----------------------------------|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm. Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyên thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm. |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Phòng Quản | 24 giờ làm việc | - Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, thẩm định hồ sơ, |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---|
| | | lý hành nghề | | lập Phiếu trình: + Trường hợp hồ sơ đạt: Dự thảo “Giấy xác nhận nội dung quảng cáo”. + Trường hợp không đồng ý với nội dung quảng cáo của tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Dự thảo văn bản trả lời cơ sở trong đó nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 08 giờ làm việc | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: + Trường hợp hồ sơ đạt: ký nháy dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo + Trường hợp không đồng ý với nội dung quảng cáo của tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Ký nháy văn bản trả lời cơ sở. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | Ban Giám đốc Sở xem xét, ký số phê duyệt Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc văn bản trả lời cơ sở. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------|---|
| | | | | Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



Quy trình 04**Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, cơ sở sản xuất thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, cơ sở sản xuất thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế, Mã thủ tục: [1.013855.H29](#)

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: Mười lăm (15) ngày tương đương mười một (11) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026:

+ Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống dưới 200 suất ăn: **350.000 đồng/lần/cơ sở**

+ Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống từ 200 suất ăn trở lên: 500.000 đồng /lần/cơ sở

+ **Phí đối với cơ sở sản xuất nhỏ lẻ được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: 250.000 đồng/lần/cơ sở**

+ **Phí đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: 1.250.000 đồng/lần/cơ sở**

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi:

+ **Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng/lần/cơ sở**

+ **Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở**

+ **Phí đối với cơ sở sản xuất nhỏ lẻ được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: 500.000 đồng/lần/cơ sở**

+ **Phí đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở.**

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|-----------------------|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 02 giờ làm việc Thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc |

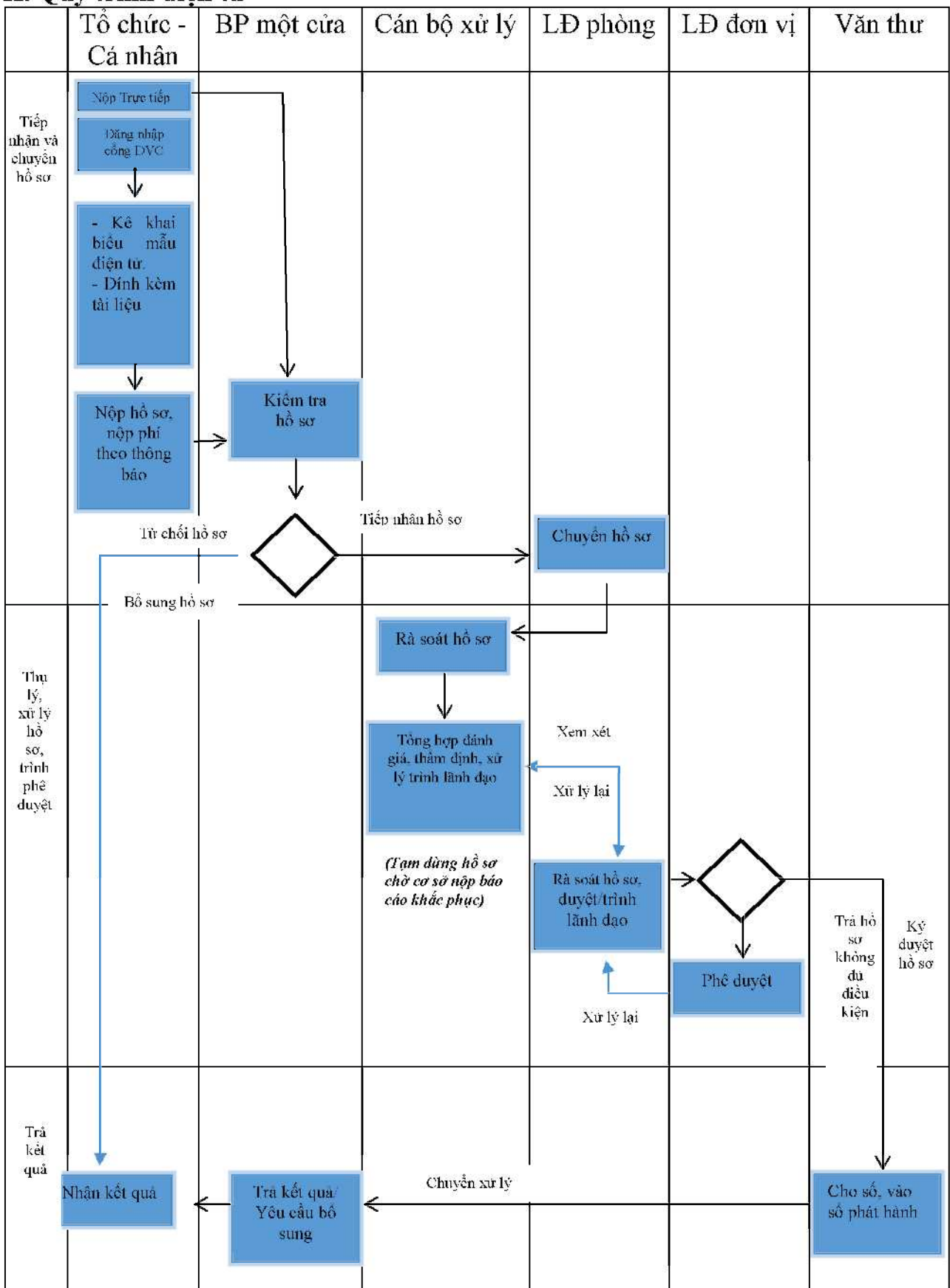
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|---|---|--|
| | | | | <p>theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyên thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | - Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 06 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Phòng Quản lý hành nghề được giao | - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 56 giờ làm | Công chức thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Công chức lập phiếu trình, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ. Sau 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cơ sở không bổ sung hoặc bổ sung không đầy đủ thì hồ sơ không còn giá trị. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở. Công chức Phòng |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|---|
| | | | việc. | <p>Quản lý hành nghề sao chụp biên bản thẩm định và các văn bản có liên quan (nếu có) chuyển sang bản điện tử, đính lên hệ thống dịch vụ công. Căn cứ vào kết quả thẩm định, Công chức lập phiếu trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <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. + Trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”: Dự thảo 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. + Trường hợp kết quả thẩm định “Chờ hoàn thiện”: Tạm dừng hồ sơ chờ cơ sở nộp báo cáo khắc phục, thời hạn tạm dừng khắc phục tối đa là 30 ngày kể từ ngày có biên bản thẩm định. Sau 30 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, xử lý tương tự trường hợp kết quả thẩm |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---|
| | | | | định “Không đạt”. Trường hợp cơ sở nộp báo cáo kết quả khắc phục và nộp phí thẩm định, Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định lại. |
| Bước 4 | Trình duyệt của Lãnh đạo Phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ thẩm xét không hợp lệ: Ký phê duyệt phiếu trình, ký nháy văn bản thông báo bổ sung hồ sơ trình Ban Giám đốc Sở - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Xem xét, ký phiếu trình, ký trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Ký 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 Bước 6 |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở | 08 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc văn bản thông báo bổ sung hồ sơ |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo thời hạn trả kết quả | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">- Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



Quy trình 05**Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục Thủ tục: Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã số TTHC: 1.013858

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí:

+ Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết 31/12/2026 là 750.000 đồng/lần/sản phẩm

+ Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi là 1.500.000 đồng/lần/sản phẩm

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

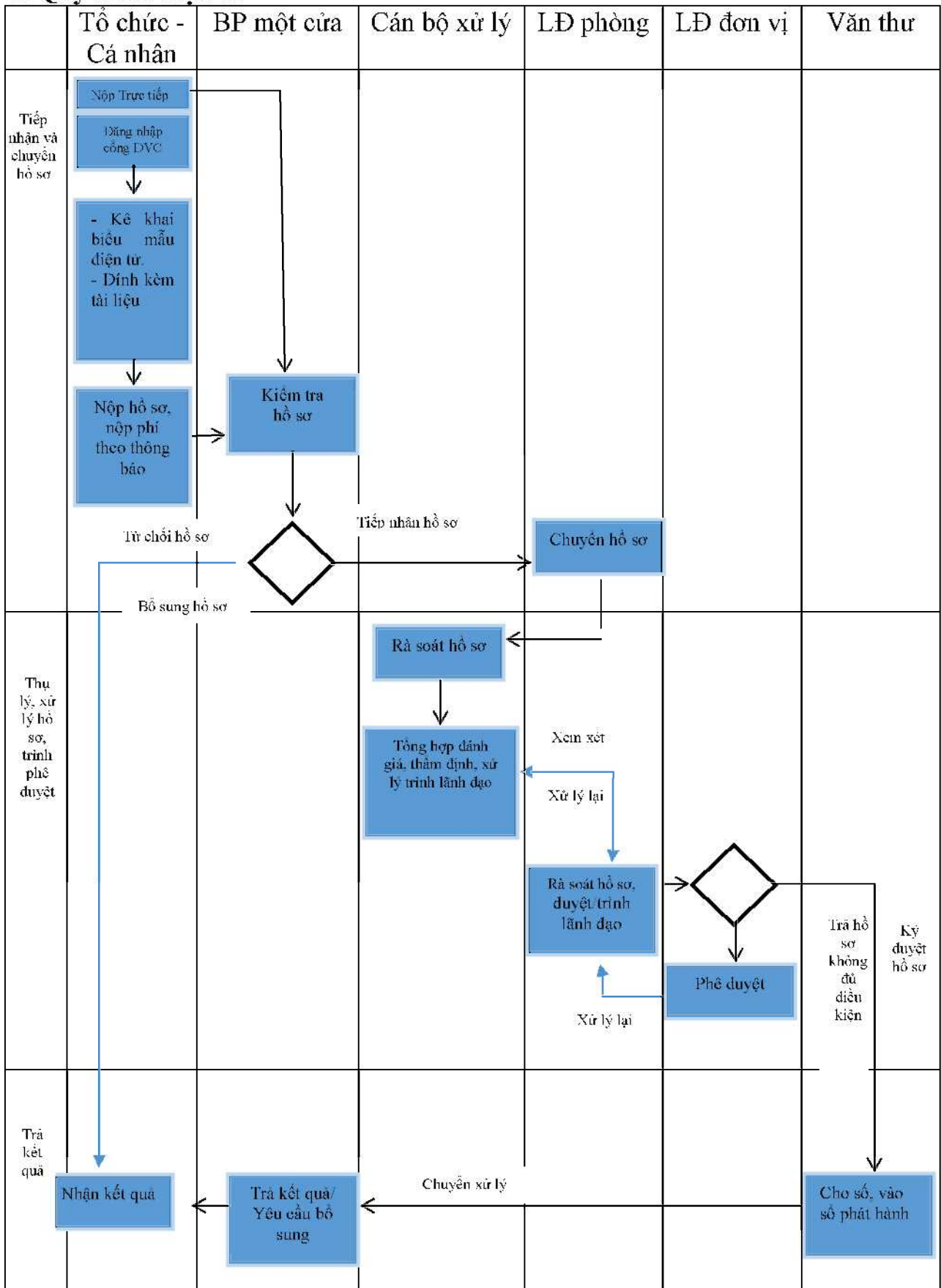
7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|-----------------------------------|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 02 giờ làm việc thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm. Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm. |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 02 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ. |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Phòng Quản lý Hành nghề | 24 giờ làm việc | - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử mà Bộ phận Một cửa chuyển đến. - Thẩm định hồ sơ và lập Phiếu trình. + Trường hợp hồ sơ đạt: Dự |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---|
| | | | | thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm. + Trường hợp không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ, công chức thụ lý hồ sơ: Ký nháy văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung (nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý). |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 04 giờ làm việc | - Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề thẩm định hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: + Trường hợp hồ sơ đạt: Ký nháy Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm chuyển Bước 5 + Trường hợp không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ: Ký số ban hành văn bản trả lời tổ chức, cá nhân chuyển Bước 6 |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | Xem xét ký số, phê duyệt Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | - Cho số, vào sổ và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Sau 90 ngày kể từ khi có văn |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------|--|
| | | | | <p>bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.</p> <p>- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo</p> |

II. Quy trình điện tử



Quy trình 06**Đăng ký bản công bố sản phẩm trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục thủ tục: Đăng ký bản công bố sản phẩm trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã số TTHC: 1.013862.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: mức phí, lệ phí theo quy định.

+ Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết 31/12/2026 là 750.000 đồng/lần/sản phẩm

+ Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi là 1.500.000 đồng/lần/sản phẩm

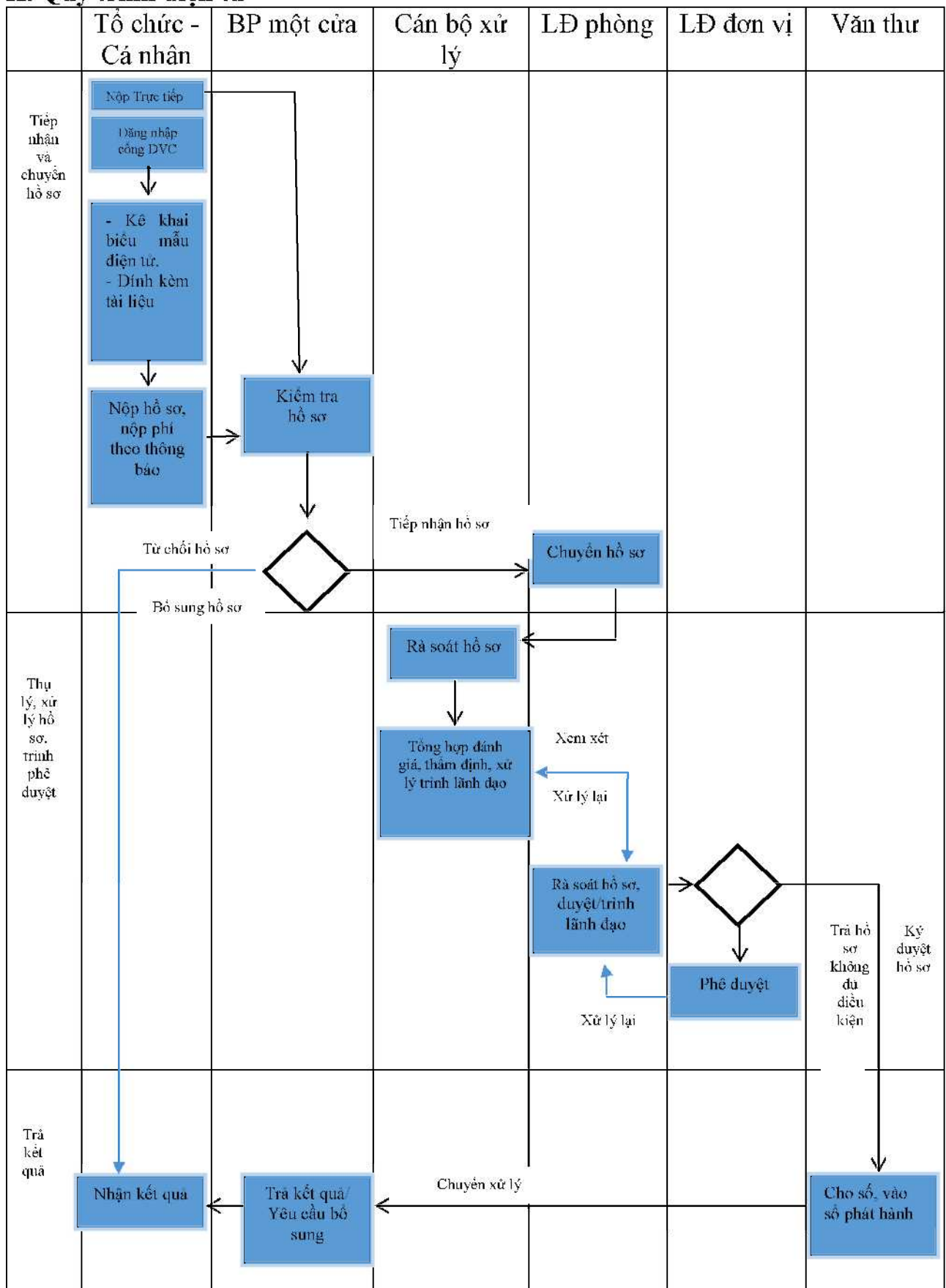
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|-----------------------------------|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 02 giờ làm việc (thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận) | <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>- Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 02 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ. |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Phòng Quản lý Hành nghề | 24 giờ làm việc. | <p>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử mà Bộ phận Một cửa chuyển đến.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ và Lập Phiếu trình, trình ký.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt: Dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | | <p>sản phẩm.</p> <p>+ Trường hợp không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ: Dự thảo và ký nháy văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung (nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý);</p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 04 giờ làm việc | <p>- Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề thẩm định hồ sơ, phê duyệt phiếu trình:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt: Ký nháy Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm chuyển Bước 5</p> <p>+ Trường hợp không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ: Ký ban hành văn bản trả lời tổ chức, cá nhân chuyên Bước 6.</p> |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | Xem xét ký số phê duyệt Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | <p>- Cho số, vào sổ và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</p> |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | <p>- Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p> <p>- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo</p> <p>- Sau 90 ngày kể từ khi có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.</p> |

II. Quy trình điện tử



Quy trình 07**Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước Mã thủ tục: 1.013857.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 45 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 14.250.000 đồng/lần/đơn vị

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi: 28.500.000 đồng/lần/đơn vị.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

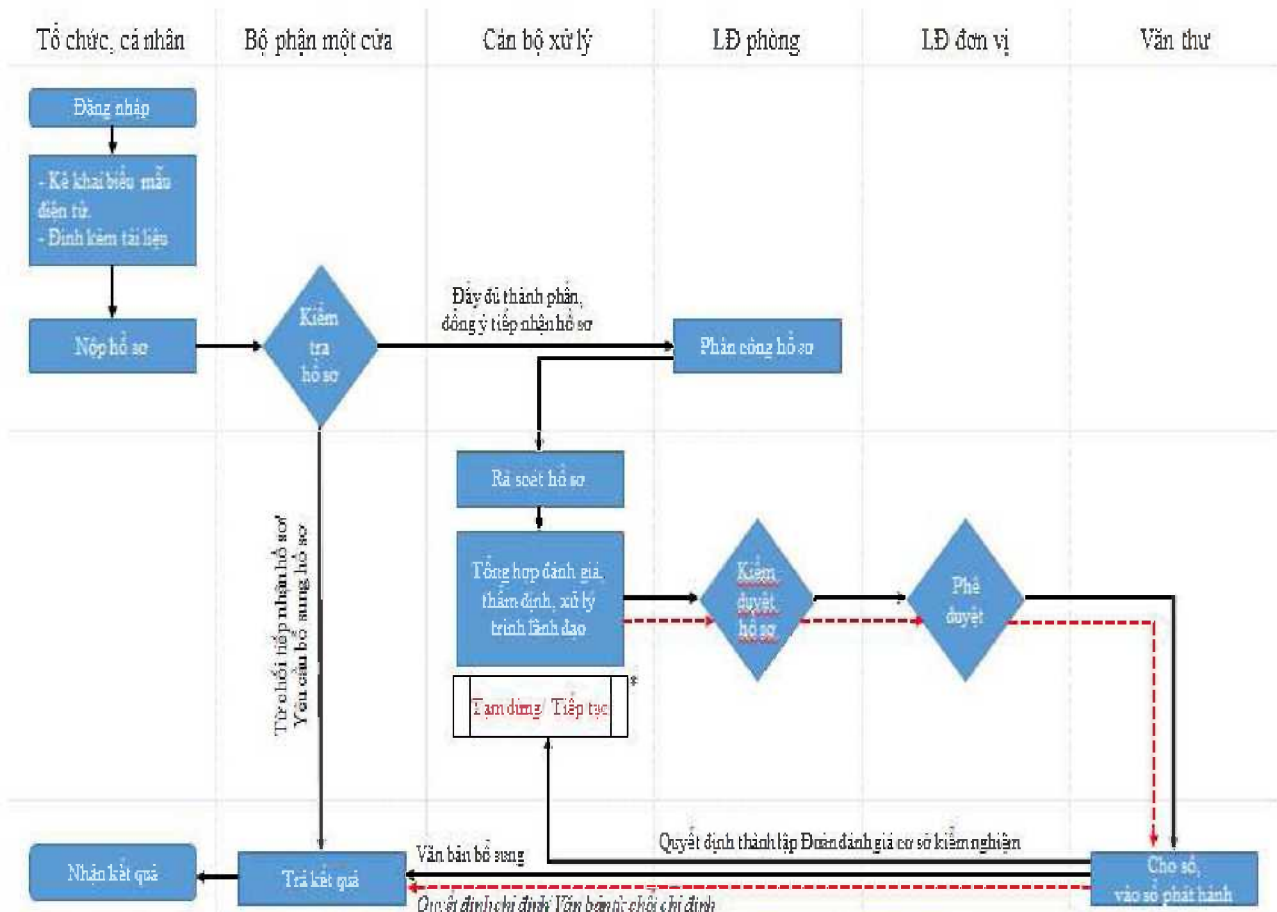
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|--|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|--|---|---|
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | | Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (<i>Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh</i>) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình: |
| | | | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 48 giờ làm việc | - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (Lưu ý: văn bản phải nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý và 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. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 312 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở) | - Trường hợp hồ sơ 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. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa. + Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và Lập Báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định. + Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|---|--|
| | | | | <p>theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>+ Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>* Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định;</p> <p>* Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p><i>Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định.</i></p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng Phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | Trưởng hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc | Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: Ký nháy Văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|--|
| | | | Trưởng hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | + Trường hợp đạt: Ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp không đạt: Ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | Trưởng hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. |
| | | | Trưởng hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



**Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số thì Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (mũi tên màu đỏ, chữ nghiêng)*

Quy trình 08**Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm
phục vụ quản lý nhà nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước Mã thủ tục: 1013854

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã..

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 45 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm) đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP; 30 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm) đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 10.250.000 đồng/lần/đơn vị.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi

Phí: 20.500.000 đồng/lần/đơn vị **6**. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

7.1. Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc Đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP: 45 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)

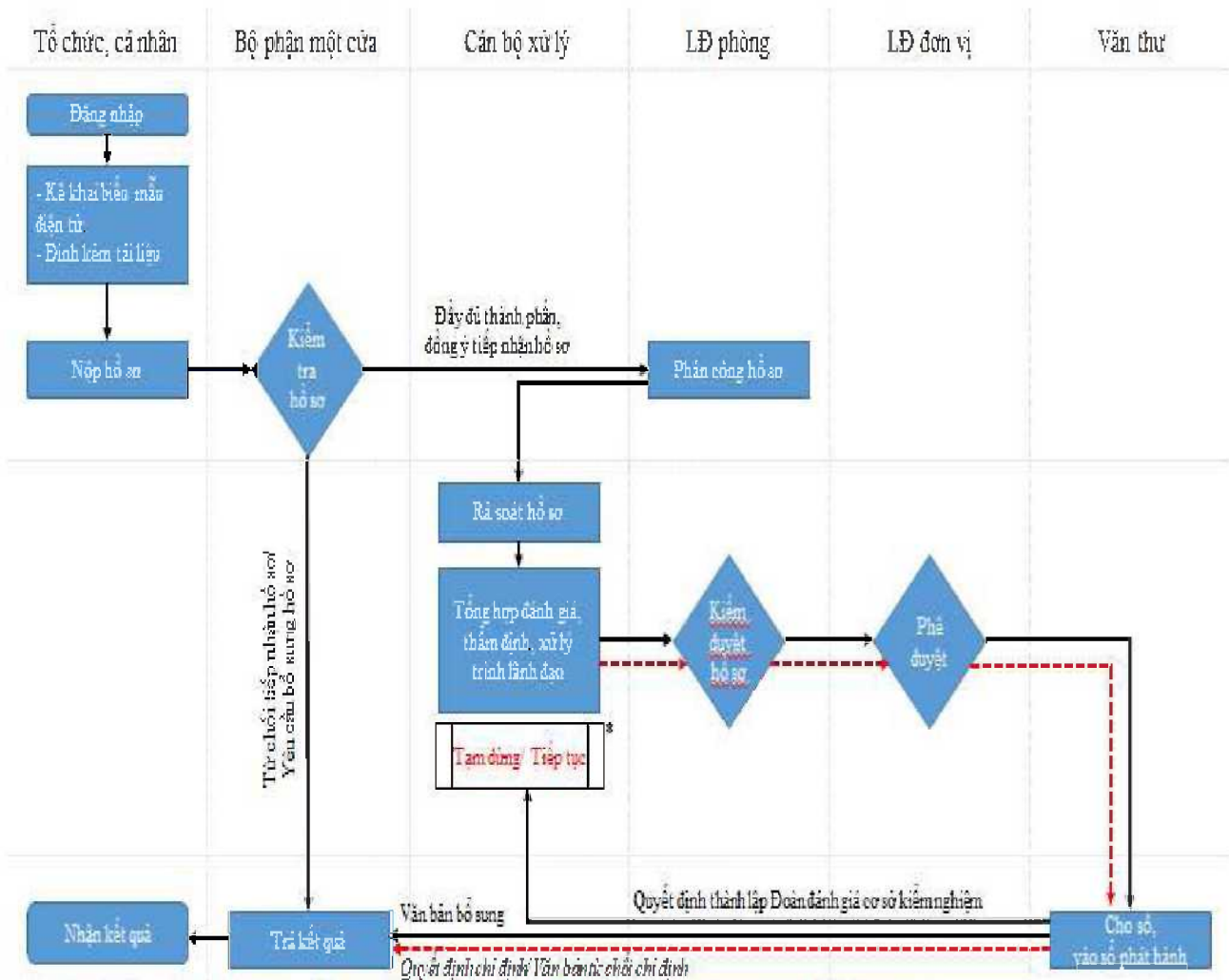
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|-----------------------------------|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Quản lý tiêu chuẩn | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|--|---|--|
| | hồ sơ | và kiểm nghiệm | | |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | | <p>Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (<i>Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh</i>) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình:</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (Lưu ý: văn bản phải nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý và 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>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Công chức thụ lý tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chi định cơ sở kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa. + Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và Lập Báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 48 giờ làm việc | |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 312 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở) | |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|---|---|
| | | | | <p>+ Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>+ Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>* Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định;</p> <p>* Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p><i>Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định.</i></p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng Phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | <p>Trưởng phòng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình:</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc</p> | <p>Trưởng phòng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình:</p> <p>Ký nháy Văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|--|
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | + Trường hợp đạt: Ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp không đạt: Ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



**Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số từ Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (mũi tên nơi đây, chú ý nhé!)*

7.2. Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP: 30 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)

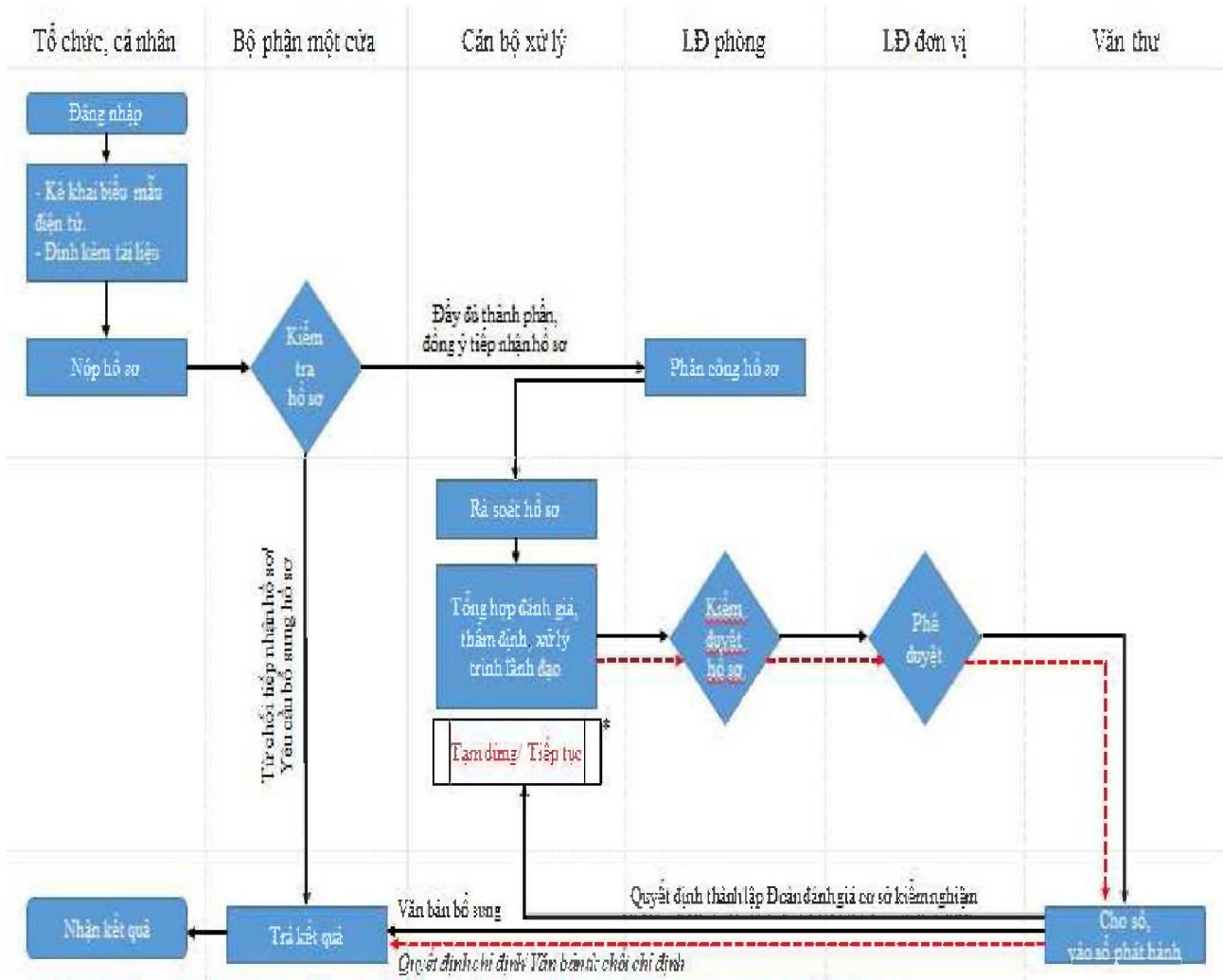
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|--|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>- Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Lưu ý: Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến Sở An toàn thực phẩm để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử | Lãnh đạo Phòng quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|--|--|--|
| | lý hồ sơ | | | |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | | <p>Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 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).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở đáp ứng theo quy định: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định. - 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>* 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. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công</p> |
| | | | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 48 giờ làm việc | |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ 200 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở) | |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|---|
| | | | | <p>chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa.</p> <p>* Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định.</p> <p>* Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định;</p> <p>Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định.</p> <p>+ Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: 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: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm và nêu rõ lý do.</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|---|---|
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng Phòng phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: + Trường hợp đạt: Ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp không đạt: Ký nháy văn bản yêu cầu bổ sung/văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



*Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số và Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bám nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bám nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (mũi tên nét đứt, chữ nghiêng)

Quy trình 09**Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước Mã thủ tục: 1013850

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 45 ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm) Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP; 30 ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm) đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 14.250.000 đồng/lần/đơn vị.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi: 28.500.000 đồng/lần/đơn vị

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

7.1. Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP

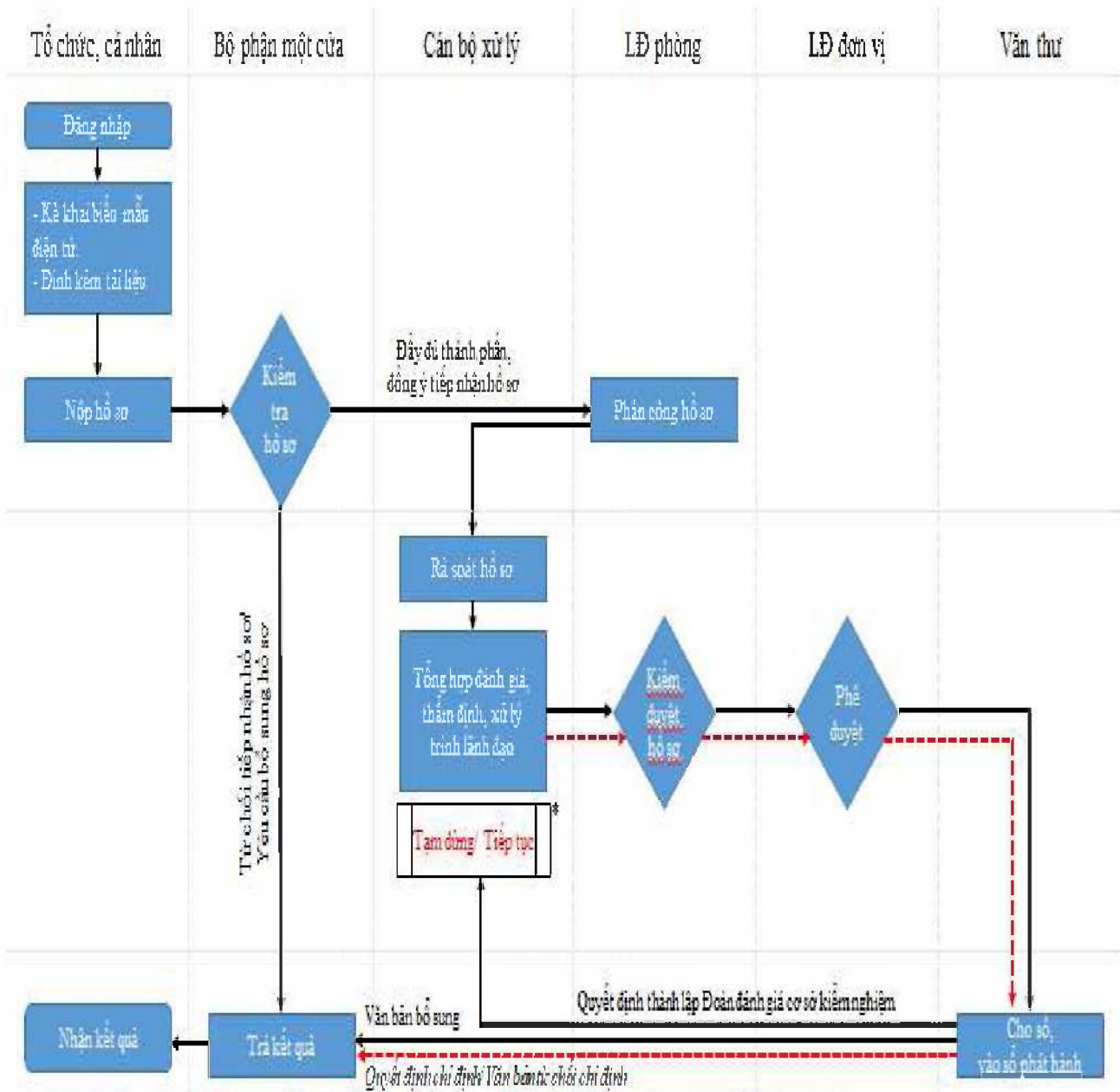
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|-----------------------------------|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công | Lãnh đạo Phòng Quản lý tiêu chuẩn | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|-----------------------|--|---|--|
| | công chức xử lý hồ sơ | và kiểm nghiệm | | |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | | Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (<i>Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh</i>) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình: |
| | | | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 48 giờ làm việc | - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (Lưu ý: văn bản phải nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý và 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. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 312 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở) | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Công chức thụ lý tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chi định cơ sở kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa. + Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và Lập Báo cáo đánh giá cơ sở kiểm |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|---|---|
| | | | | <p>nghiệm theo mẫu quy định.</p> <p>+ Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>+ Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>* Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định;</p> <p>* Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.</p> <p><i>Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định.</i></p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng Phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | <p>Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình:</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc</p> | <p>Ký nháy Văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|--|
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | + Trường hợp đạt: Ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp không đạt: Ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



*Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số từ Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (mũi tên nghiêng).

7.2. Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP: 30 ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)

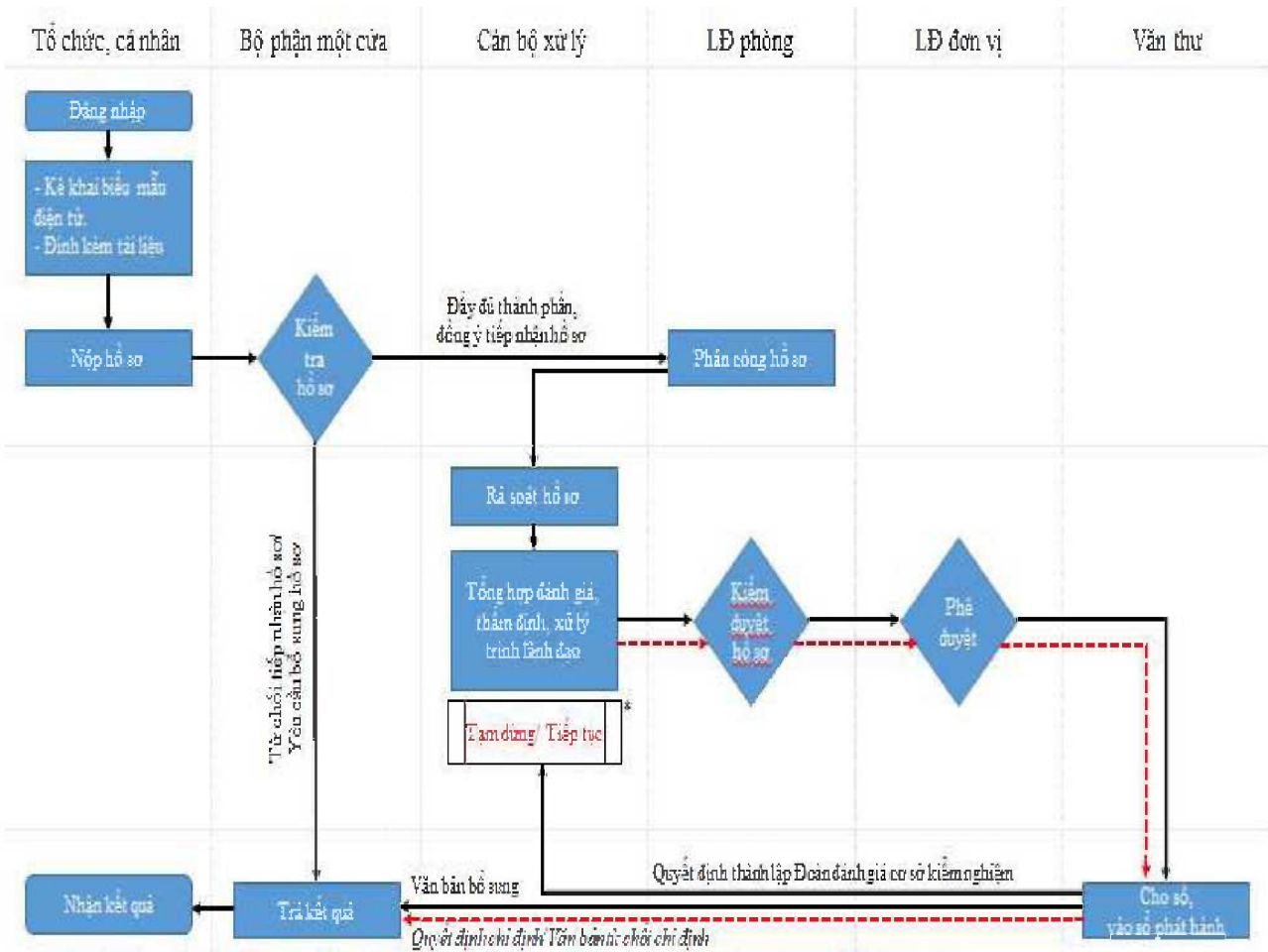
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|---|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>- Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> <p><i>Lưu ý: Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến Sở An toàn thực phẩm để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</i></p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng quản lý tiêu chuẩn và kiểm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|--|--|--|
| | | nghiệm | | |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 48 giờ làm việc</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ 200 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)</p> | <p>Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 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).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở đáp ứng theo quy định: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định. - 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>* 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. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa.</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|---|
| | | | | <p>* Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định.</p> <p>* Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định; Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định.</p> <p>+ Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: 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: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm và nêu rõ lý do.</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|---|---|
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng Phòng quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 08 giờ làm việc | - Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: + Trường hợp đạt: Ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp không đạt: Ký nháy văn bản yêu cầu bổ sung/văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



**Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số từ Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bám nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bám nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (nếu cần nơi địa, chỉ riêng)*

Quy trình 10

Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á- Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á- Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005,

Mã thủ tục: 1013844.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
- Trực tiếp tại:
 - + Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.
 - + Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:
 - (i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.
 - (ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.
 - + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm trong trường hợp cần thiết)

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 14.250.000 đồng/lần/đơn vị

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi: 28.500.000 đồng/lần/đơn vị

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

7. Quy trình thực hiện:

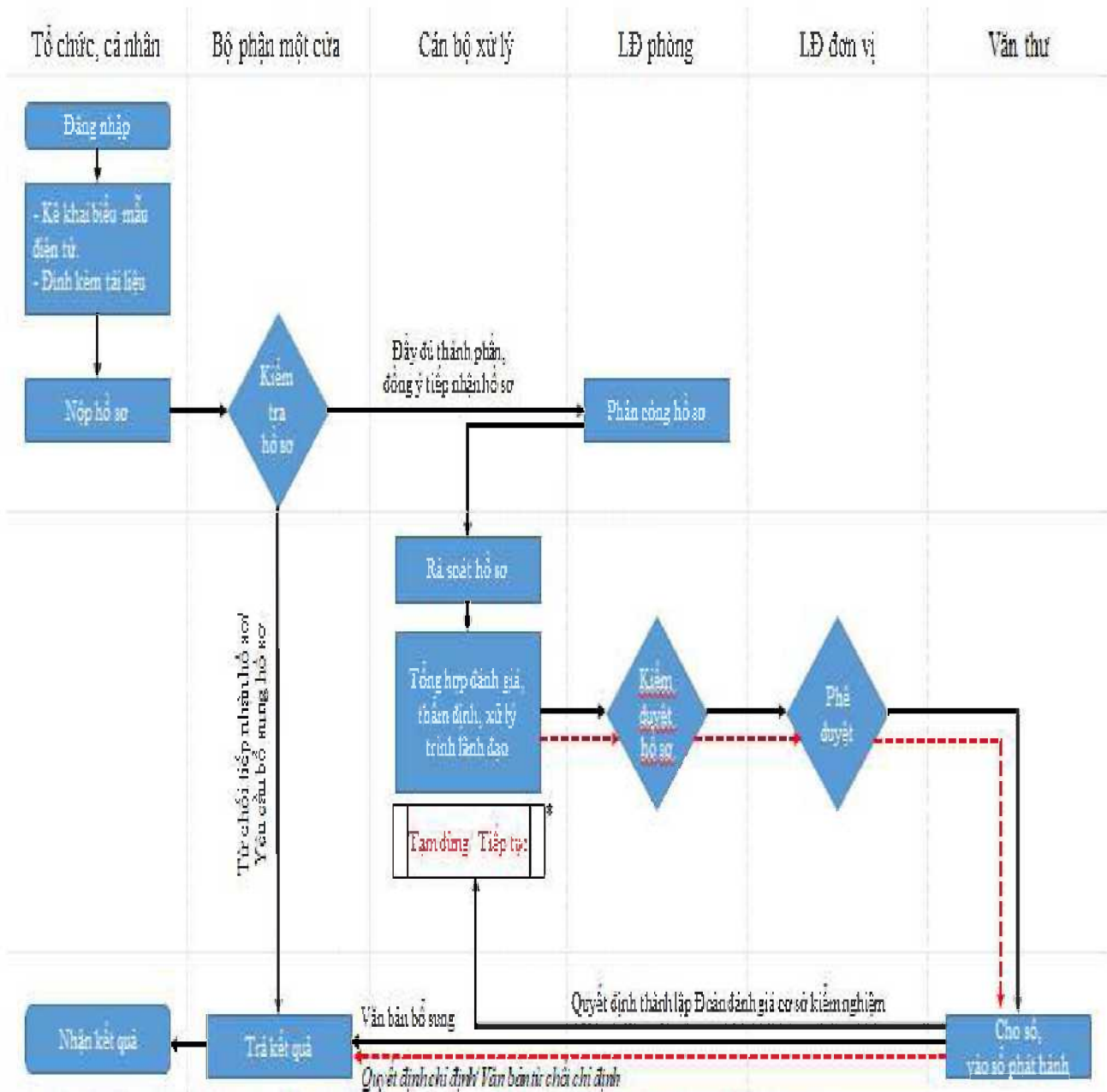
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|-----------------------|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|--|--|--|
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | | Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình: |
| | | | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 48 giờ làm việc | 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 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). |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ 200 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở) | 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: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định. - 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 tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. Sau khi |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|--|
| | | | | <p>Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa.</p> <p>* Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định.</p> <p>* Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi Kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước theo mẫu quy định;</p> <p>Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định.</p> <p>+ Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: 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: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm và nêu rõ lý</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|---|--|
| | | | | do. |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng Phòng phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 08 giờ làm việc | Xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: + Trường hợp đạt: Ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. + Trường hợp không đạt: Ký nháy văn bản yêu cầu bổ sung/văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | Trưởng hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. |
| | | | Trưởng hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



**Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số từ Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (mũi tên nêi đứt, chữ nghiêng)*

Quy trình 11

Miễn kiểm tra giám sát đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á- Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Miễn kiểm tra giám sát đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á- Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025. Mã thủ tục: 1013841

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc.

5. Phí lệ phí: Không có.

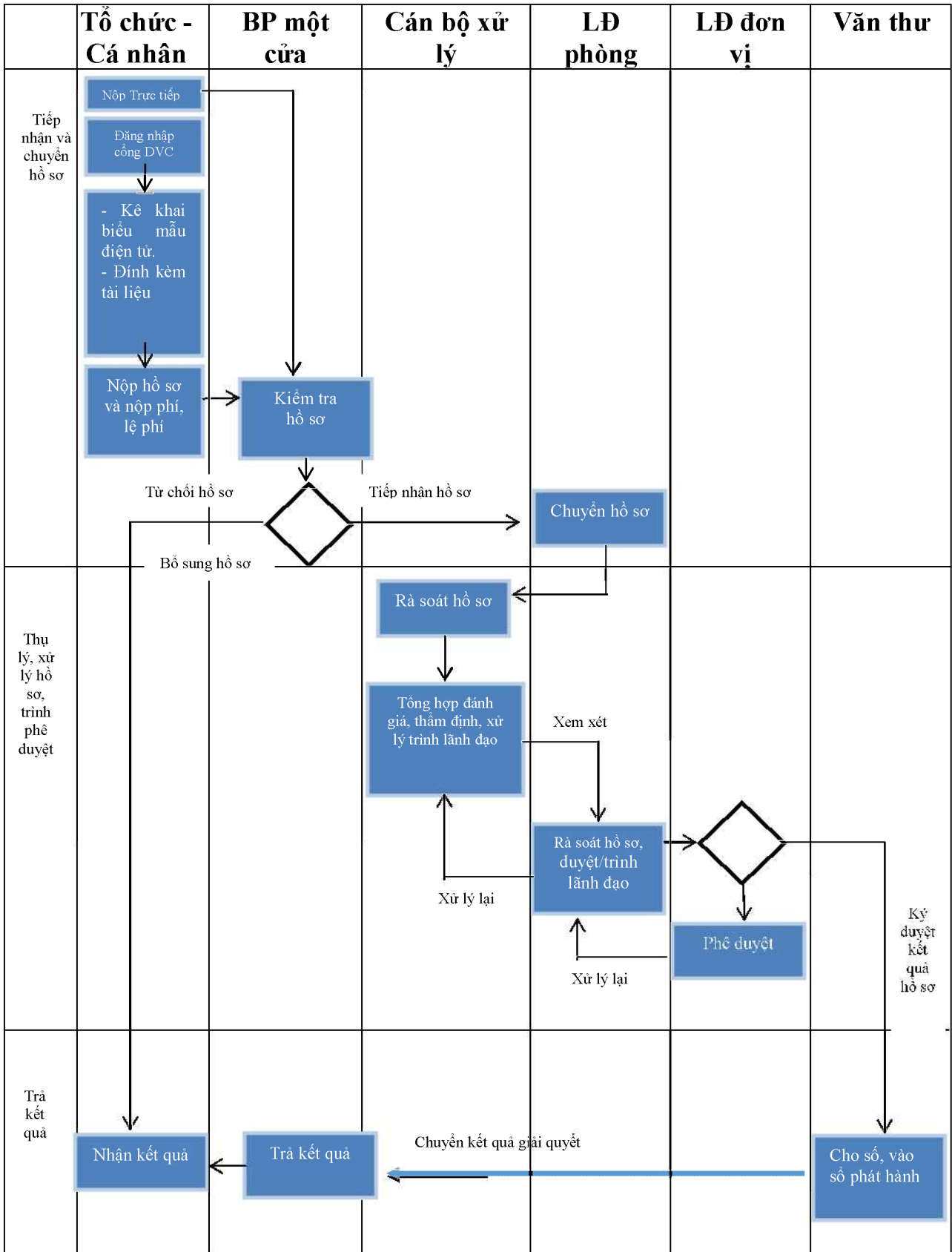
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|---|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 02 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Trưởng phòng phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 02 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---------------------------|---------------------------------------|--|------------------------|--|
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 20 giờ làm việc | Công chức thụ lý tham mưu hồ sơ lập phiếu trình, dự thảo văn bản trả lời kết quả cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản trả lời kết quả cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | Xem xét hồ sơ; ký phê duyệt: văn bản trả lời kết quả cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | - Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, kết quả giải quyết TTHC.. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



Quy trình 12**Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu, Mã thủ tục: 1.013829

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: Năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí:

- Mức thu phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 500.000 đồng/lần/giấy chứng nhận.

- Mức thu phí từ ngày 01/01/2027: 1.000.000 đồng/lần/giấy chứng.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

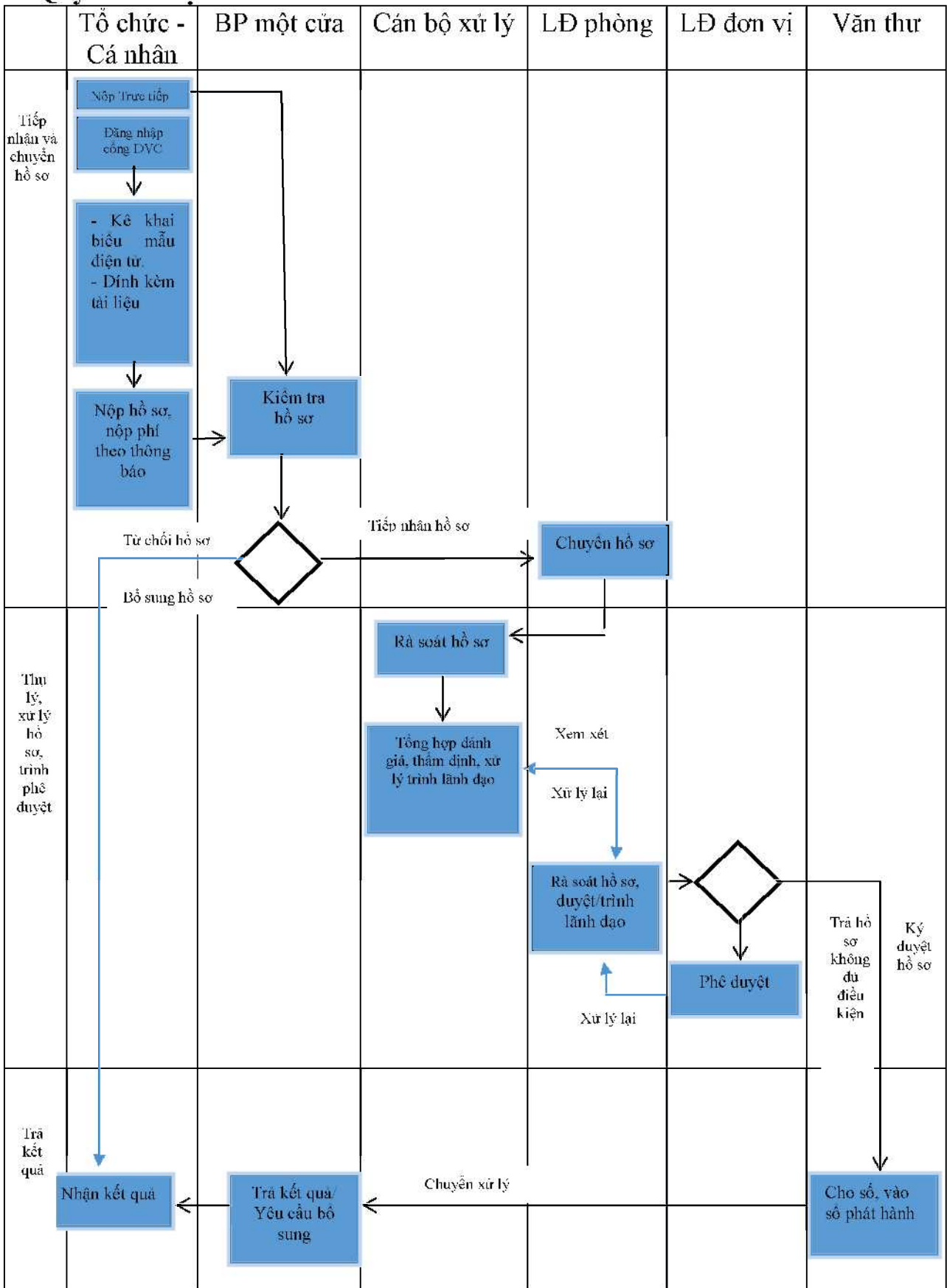
7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|-----------------------------------|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 02 giờ làm việc Thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm. Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm. |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 02 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Phòng Quản lý hành nghề | 16 giờ làm việc | Công chức Phòng Quản lý hành nghề thẩm định hồ sơ, lập phiếu trình. + Trường hợp hồ sơ đạt: Dự thảo Giấy Giấy chứng nhận (Giấy chứng nhận y tế hoặc Giấy chứng nhận khác |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---|
| | | | | <p>có liên quan trong trường hợp có yêu cầu của nước nhập khẩu)</p> <p>Ghi chú: Số lượng Giấy chứng nhận được cấp theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân xuất khẩu.</p> <p>+ Trường hợp không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung (<i> nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý</i>).</p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 08 giờ làm việc | <p>- Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề thẩm định hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt: Ký nháy Giấy chứng nhận (Giấy chứng nhận y tế hoặc Giấy chứng nhận khác có liên quan trong trường hợp có yêu cầu của nước nhập khẩu).</p> <p>+ Trường hợp không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Ký nháy văn bản trả lời tổ chức, cá nhân.</p> |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt: Ký duyệt Giấy chứng nhận (Giấy chứng nhận y tế hoặc Giấy chứng nhận khác có liên quan trong trường hợp có yêu cầu của nước nhập khẩu).</p> <p>+ Trường hợp không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Ký văn bản trả lời tổ chức, cá nhân.</p> |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở | 04 giờ | - Cho số, vào sổ, đóng dấu, |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|---|
| | | An toàn thực phẩm | làm việc | <p>ban hành (Giấy chứng nhận y tế hoặc Giấy chứng nhận khác có liên quan trong trường hợp có yêu cầu của nước nhập khẩu) hoặc văn bản trả lời tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</p> |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | <p>- Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p> <p>- Trường hợp không đạt: gửi yêu cầu sửa đổi, bổ sung theo văn bản đính kèm. Sau 90 ngày kể từ khi có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.</p> <p>- Thống kê, theo dõi.</p> <p>- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo</p> |

II. Quy trình điện tử



Lĩnh vực An toàn thực phẩm (Bộ Công thương)**Quy trình 13****Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm Mã thủ tục: 2.000591.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: Mười bốn (14) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ 01/7/2025 đến 31/12/2026:

+ Phí thẩm định cơ sở sản xuất, cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh thực phẩm:

1.250.000 đồng/ 01 lần/ cơ sở.

- Mức phí từ 01/01/2027 trở đi:

+ 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.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|----------------------------------|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 02 giờ làm việc (thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận) | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm. Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm. |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 06 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |
| Bước 3 | Xử lý hồ | Công chức Phòng Quản | Trưởng hợp hồ sơ | Công chức phòng Quản lý hành nghề thụ lý hồ sơ thẩm |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|---|---|
| | sơ | lý hành nghề | không hợp lệ: 08 giờ làm việc | xét tính hợp lệ của hồ sơ, lập phiếu trình: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Công chức phòng Quản lý hành nghề lập Phiếu trình, dự thảo văn bản thông báo và yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ. Sau 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cơ sở không bổ sung hoặc bổ sung không đầy đủ thì hồ sơ không còn giá trị. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 80 giờ làm việc | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở. Công chức sao chụp biên bản thẩm định và các văn bản có liên quan (nếu có) chuyển sang bản điện tử, đính lên hệ thống dịch vụ công. Căn cứ vào kết quả thẩm định, Công chức lập phiếu trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ: + Trường hợp kết quả thẩm định “Đạt”: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. + Trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”: Dự thảo 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. + Trường hợp kết quả thẩm định “Chờ hoàn thiện”: Tạm dừng hồ sơ (<i>tối đa 70 ngày làm việc</i>) chờ cơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-----------------|---|
| | | | | <p>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, xử lý tương tự trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”.</p> <p>- Trường hợp cơ sở nộp báo cáo kết quả khắc phục và nộp phí thẩm định, Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định lại. Thời hạn thẩm định lại tối đa là 10 ngày làm việc tính từ khi cơ quan có thẩm quyền nhận được báo cáo khắc phục.</p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của Lãnh đạo Phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 08 giờ làm việc | <p>Xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ thẩm xét không hợp lệ: Ký nháy văn bản thông báo bổ sung hồ sơ. - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Ký nháy kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận) - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: 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 |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---|
| | | | | cấp Giấy chứng nhận. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ thẩm xét không hợp lệ: Ký số phê duyệt Văn bản thông báo bổ sung hồ sơ. - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Ký số phê duyệt 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. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC, thông báo bổ sung hồ sơ, văn bản gửi cơ quan quản lý địa phương. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo thời hạn trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

Quy trình 14**Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, Mã thủ tục: 2.000535.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện:

- 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: **14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**

- Trường hợp cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ,

địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; 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; Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng: **03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**

5. Phí lệ phí:

- 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

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026:

+ Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm: 1.250.000 đồng/lần/cơ sở;

+ Phí đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: 1.250.000 đồng/lần/cơ sở

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi:

+ Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở;

+ Phí đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: 2.500.000 đồng/ 01 lần/cơ sở

- Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh: Không

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|-------------------------------|-----------------------|-----------------|--|
| 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 | | | | |
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và | Bộ phận một cửa | 02 giờ làm việc | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|-----------------------------------|---|---|
| | chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý | | (thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận) | <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 06 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Phòng Quản lý hành nghề | <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> | <p>Công chức phòng Quản lý hành nghề thụ lý hồ sơ thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ, lập phiếu trình:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản thông báo và yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở. Công chức sao chụp biên bản</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|--|
| | | | 80 giờ làm việc | <p>thẩm định và các văn bản có liên quan (nếu có) chuyển sang bản điện tử, đính lên hệ thống dịch vụ công. Căn cứ vào kết quả thẩm định, Công chức lập phiếu trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định “Đạt”: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”: Dự thảo 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.</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định “Chờ hoàn thiện”: tạm dừng hồ sơ (<i>tối đa 70 ngày làm việc</i>) 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, xử lý tương tự trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”. Trường hợp cơ sở nộp báo cáo kết quả khắc phục và nộp phí thẩm định, Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định lại.</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | | Thời hạn thẩm định lại tối đa là 10 ngày làm việc tính từ khi cơ quan có thẩm quyền nhận được báo cáo khắc phục. |
| Bước 4 | Trình duyệt của Lãnh đạo Phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 08 giờ làm việc | <p>Xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ thẩm xét không hợp lệ: Ký nháy văn bản thông báo bổ sung hồ sơ. - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Ký nháy kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: 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. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ thẩm xét không hợp lệ: ký số phê duyệt Văn bản thông báo bổ sung hồ sơ. - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận) - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Ký số phê duyệt 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. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|--|------------------------------|--|--|
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo - Sau 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cơ sở không bổ sung hoặc bổ sung không đầy đủ thì hồ sơ không còn giá trị. |
| <p>B. Trường hợp cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; 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 Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng.</p> | | | | |
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Sở An toàn thực phẩm xử lý. | Bộ phận một cửa | 01 giờ làm việc (thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận) | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | | <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức Phòng Quản lý hành nghề | 07 giờ làm việc | <p>Công chức Phòng Quản lý hành nghề thụ lý hồ sơ căn cứ hồ sơ lưu, tiến hành thẩm định hồ sơ, lập phiếu trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. - Trường hợp từ chối cấp lại: Dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp lại nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề |
| Bước 4 | Trình duyệt của Lãnh đạo Phòng | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề | 04 giờ làm việc | <p>Xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Ký nháy kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Ký nháy văn bản trả hồ sơ, yêu cầu bổ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--|
| | | | | sung hồ sơ. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | Xem xét hồ sơ ký số phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận) hoặc văn bản trả hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư Sở An toàn thực phẩm | 04 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo thời hạn trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

Quy trình 15**Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục đăng ký chỉ định Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước, Mã thủ tục: 2.001682.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: Bốn mươi lăm (45) ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm).

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 14.250.000 đồng/lần/đơn vị.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi: 28.500.000 đồng/lần/đơn vị.

6. Yêu cầu về chuyên hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyên hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện

7.1. 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 thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|--|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ. |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết | Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản | | Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|----------------------------|------------------------------|--|--|
| | quả giải quyết TTHC | lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | | <p>nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình:</p> |
| | | | <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 48 giờ làm việc</p> | <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định 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 đầy đủ.</p> |
| | | | <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 312 giờ làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)</p> | <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa. * Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định. * Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá tại cơ sở, Đoàn đánh giá gửi kết luận của đoàn đánh giá theo theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|----------------------|--|---|--|--|
| | | | | <p>phẩm.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định; Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: 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> |
| <p>Bước 4</p> | <p>Trình duyệt của lãnh đạo phòng</p> | <p>Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm</p> | | <p>Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ và phê duyệt phiếu trình:</p> |
| | | | <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 08 giờ làm việc</p> | <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Ký nháy văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.</p> |
| | | | <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc</p> | <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Đạt: ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|--|
| | | | | ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 08 giờ làm việc | Xem xét và ký số phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký số phê duyệt văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: - Trường hợp Đạt: ký số phê duyệt dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy phê duyệt văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành văn kết quả giải quyết TTHC chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

7.2. 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 thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|-----------------------|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>- Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> <p><i>Lưu ý: Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến Sở An toàn thực phẩm để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</i></p> |

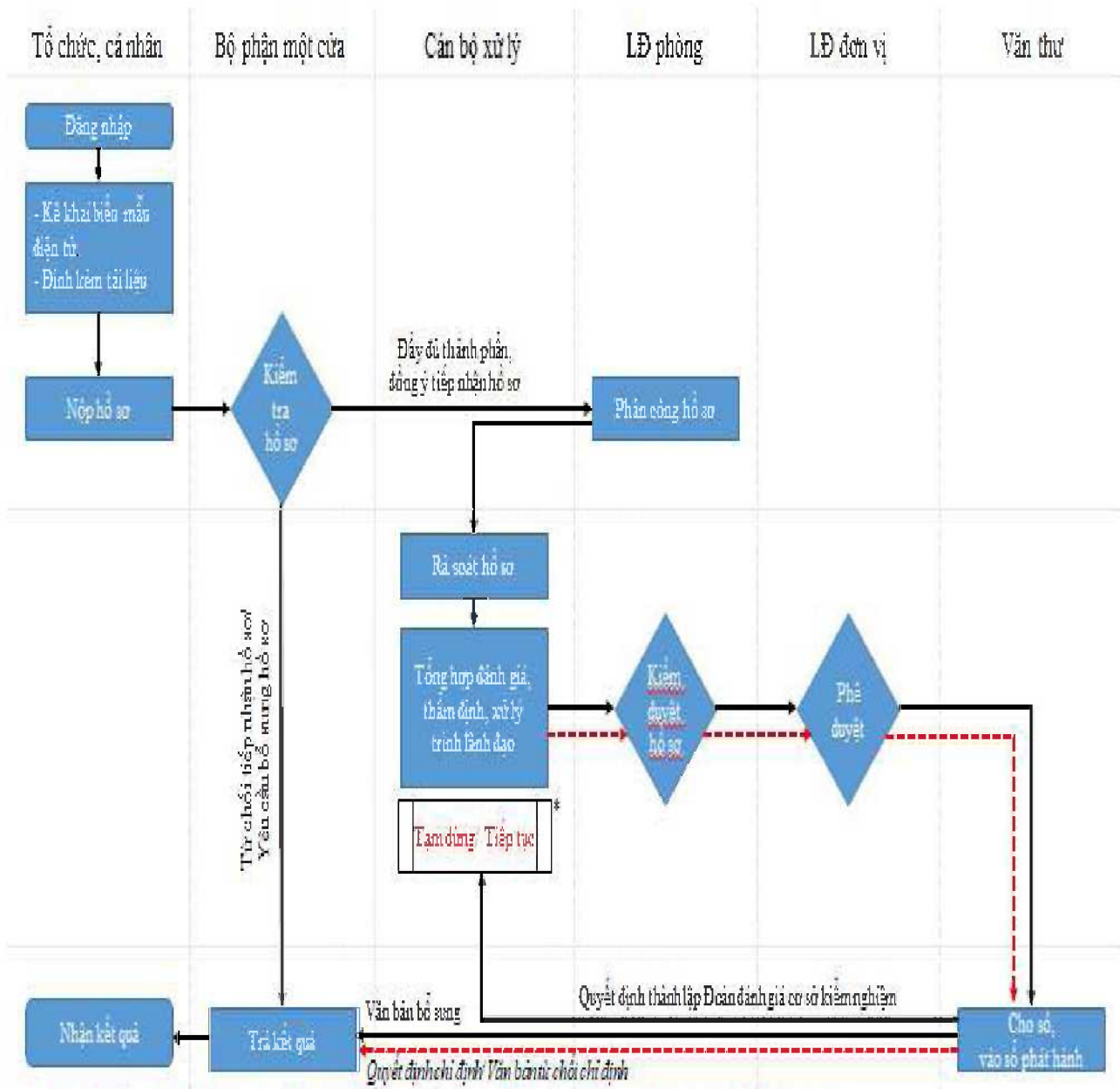
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|--|--|--|
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ. |
| Bước 3 | 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 | | Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình: |
| | | | Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 48 giờ làm việc | 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 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 đầy đủ. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 312 giờ làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở) | 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: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|--|
| | | | | <p><i>của cơ sở đáp ứng theo quy định:</i></p> <p>Công chức thụ lý lập phiếu trình, dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa.</p> <p>* Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định.</p> <p>* Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời 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 theo mẫu quy định; Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|--|---|
| | | | | + <i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở không đáp ứng theo quy định:</i> Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm và nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | | Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ và phê duyệt phiếu trình: |
| | | | Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 08 giờ làm việc | 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký nháy văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: - Trường hợp Đạt: ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | | Xem xét và ký số phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: |
| | | | Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 08 giờ làm việc | 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký số phê duyệt văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|----------------------------------|---|--|
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 16 giờ làm việc | 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: - Trường hợp Đạt: ký số phê duyệt dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy phê duyệt văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành văn kết quả giải quyết TTHC chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



**Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số từ Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (nếu tên kết quả, chữ nghiêng)*

Quy trình 16**Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước. Mã thủ tục: 1.003951.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: Ba mươi (30) ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm).

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 10.250.000 đồng/lần/đơn vị.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi: 20.500.000 đồng/lần/đơn vị.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện

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 thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|--|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>- Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|--|--|--|
| Bước 3 | 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 | | Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình: |
| | | | Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 48 giờ làm việc | 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định 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). |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 200 giờ làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm) | 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 kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa. * Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định. * Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá tại cơ sở, Đoàn đánh giá gửi kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|-----------------|--|
| | | | | <p>quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định; - Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. <p>*Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định.</p> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 08 giờ làm việc | <p>Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ và phê duyệt phiếu trình:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký nháy văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Đạt: ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt | Ban Giám | Trưởng | Xem xét, ký số phê duyệt |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|----------------------------------|--|--|
| | kết quả | đọc Sở An toàn thực phẩm | hợp hồ sơ chưa hợp lệ 08 giờ làm việc | văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ 16 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

7.2. 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 thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|-----------------------|-----------------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải |

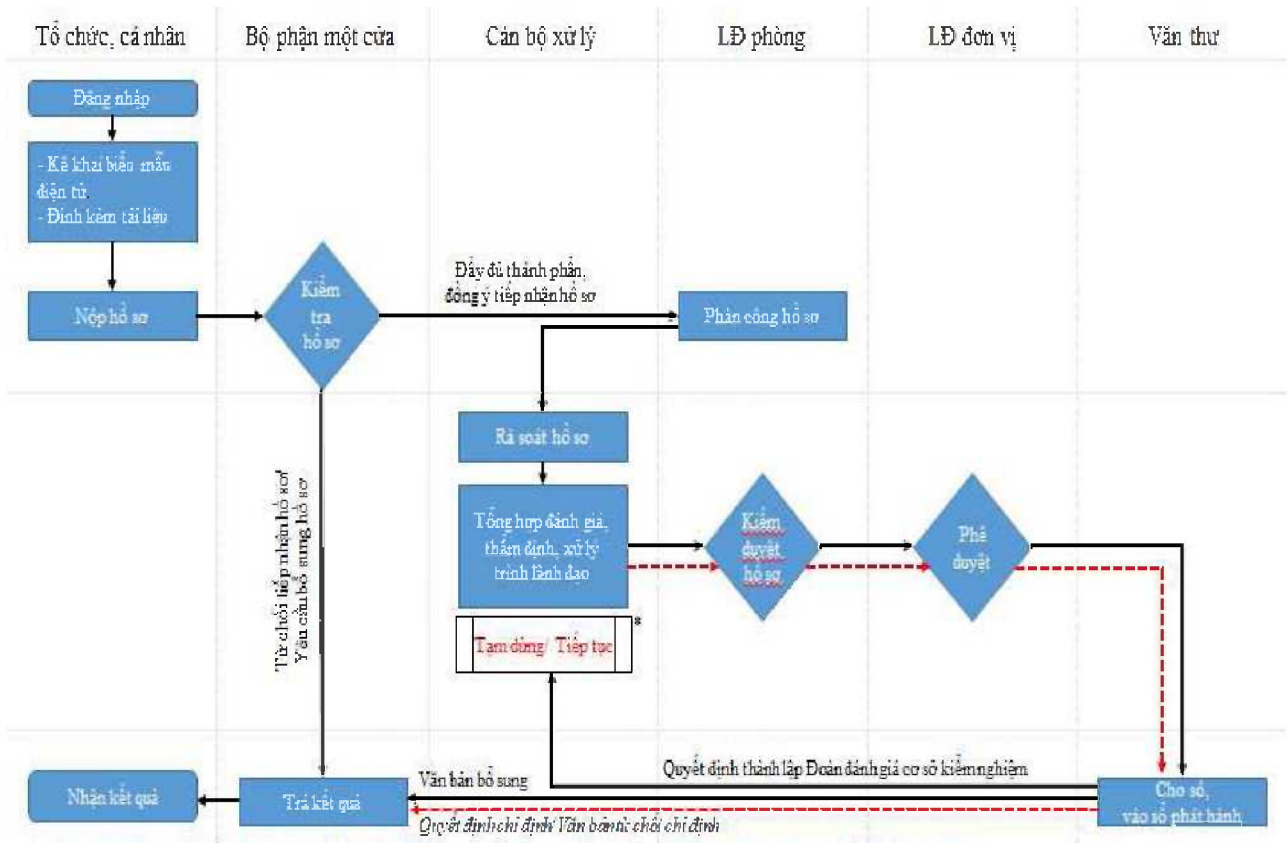
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|--|--|--|
| | | | | <p>quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>- Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ. |
| Bước 3 | 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 | <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 48 giờ làm việc</p> | <p>Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 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</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|---|--|
| | | | <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 208 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)</p> | <p>nội dung yêu cầu, bổ sung, không được yêu cầu bổ sung nhiều lần trừ nguyên nhân khách quan).</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: Dự thảo Quyết định chi định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định.</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: Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa.</p> <p>* Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định.</p> <p>* Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|
| | | | | <p>chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định; Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: 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> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 08 giờ làm việc | <p>Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ và phê duyệt phiếu trình:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký nháy văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Đạt: ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực | Trưởng hợp hồ sơ chưa hợp | Xem xét và ký số phê duyệt văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|--|--|---|
| | | phẩm | lệ 08 giờ làm việc | quy định. |
| | | | Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. 16 giờ làm việc | Xem xét và ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



*Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số từ Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (nếu cần thiết, chỉ ngừng)

Quy trình 17**Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước Mã thủ tục: 2.001660.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp tại:

+ Bộ phận Một cửa Sở An toàn thực phẩm: Số 18, đường Cách mạng Tháng Tám, phường Bến Thành.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Ghi chú: Khuyến khích tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: Ba mươi ngày (30) ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm).

5. Phí lệ phí:

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 14.250.000 đồng/lần/đơn vị.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi: 28.500.000 đồng/lần/đơn vị."

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện.

7.1. 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 thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--|--|-----------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|--|---|--|
| Bước 3 | 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 | | Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình: |
| | | | Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 48 giờ làm việc | 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định 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). |
| | | | Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 200 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm) | 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa. * Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định. * Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá tại cơ sở, Đoàn đánh giá gửi kết luận của |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|-----------------|---|
| | | | | <p>đoàn đánh giá theo theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>* Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định; Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản 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> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 08 giờ làm việc | <p>Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ và phê duyệt phiếu trình:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký nháy văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Đạt: ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm | Trưởng hợp hồ sơ chưa hợp lệ 08 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. |
| | | | Trưởng hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. 16 giờ làm việc | Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định hoặc văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành văn quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. |

7.2. 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 thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|-----------------------|-----------------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ | Bộ phận một cửa | 04 giờ làm việc | Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ |

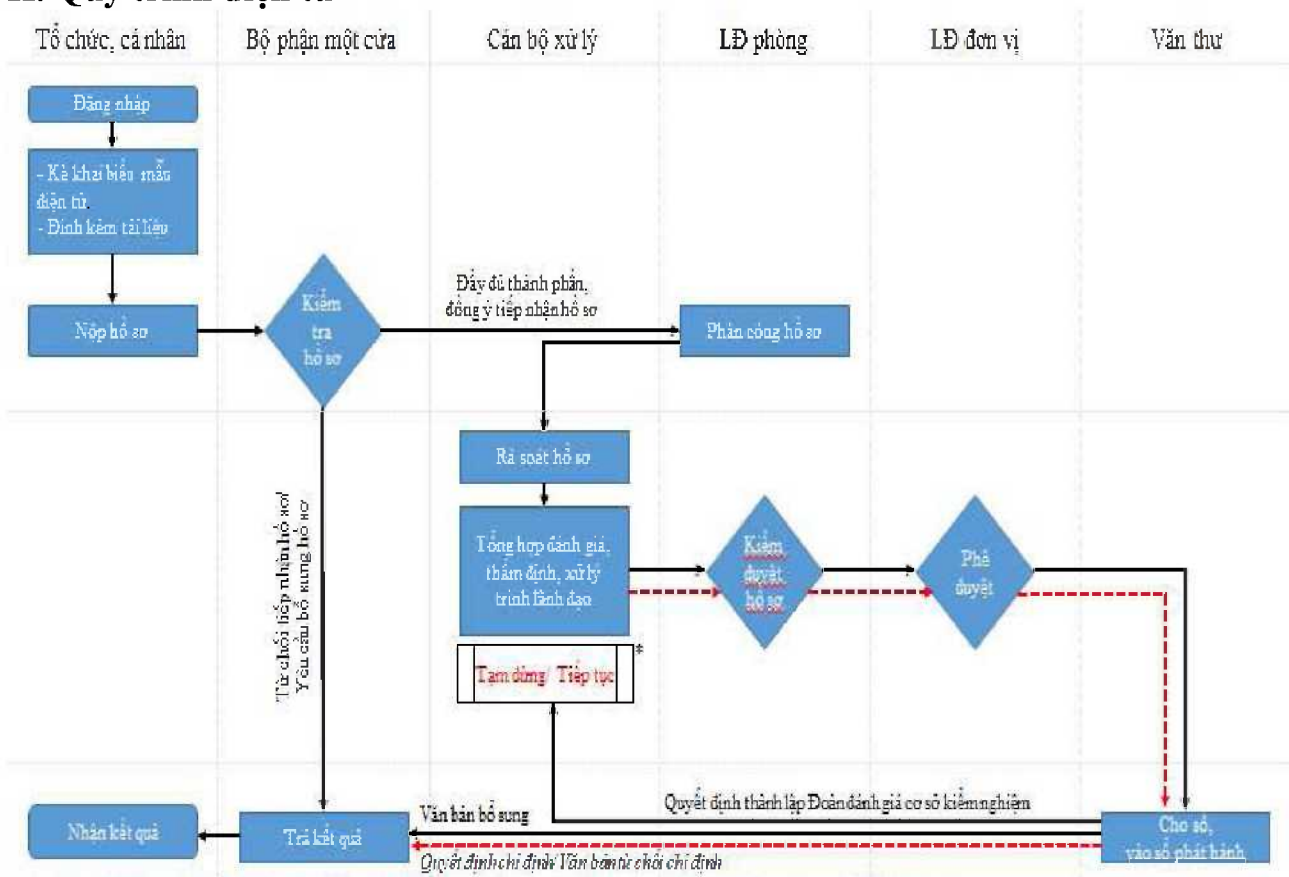
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---|--|--|--|
| | quan chuyên môn xử lý. | | | <p>không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> <p>- Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: Chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 04 giờ làm việc | Phân công công chức thụ lý hồ sơ. |
| Bước 3 | 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 | <p></p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp</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 bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) 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 nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ</p> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|-----------------------|---|---|
| | | | <p>lệ: 48 giờ làm việc</p> | <p>theo đúng quy định 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).</p> |
| | | | <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 208 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)</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 kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa. * Đoàn đánh giá tiên hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định. * Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá tại cơ sở, Đoàn đánh giá gửi kết luận của đoàn đánh giá theo theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan về Sở An toàn thực phẩm. * Kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, công chức thụ lý bấm nút tiếp tục hồ sơ trên hệ thống một cửa, đồng thời căn cứ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|---------------------------------------|--|-----------------|--|
| | | | | <p>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 theo mẫu quy định; 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> |
| Bước 4 | Trình duyệt của lãnh đạo phòng | Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm | 08 giờ làm việc | <p>Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm xem xét hồ sơ và phê duyệt phiếu trình:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký nháy văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Đạt: ký nháy dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả | Ban Giám đốc Sở An | 08 giờ làm việc | Xem xét và ký số phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|--------------------|--------------------|----------------------------------|-----------------|---|
| | | toàn thực phẩm | | hành chính: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký số phê duyệt văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: - Trường hợp Đạt: ký số phê duyệt dự thảo Quyết định chỉ định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy phê duyệt văn bản từ chối chỉ định. |
| Bước 6 | Phát hành | Văn thư đơn Sở An toàn thực phẩm | 08 giờ làm việc | - Cho số và đóng dấu ban hành văn kết quả giải quyết TTHC chuyên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| Bước 7 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |

II. Quy trình điện tử



*Sau khi nhận được Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm đã cho số từ Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tạm dừng. Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bấm nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (mũi tên nối đầu, chờ nghiệm!)

(Xem tiếp Công báo điện tử số 30 + 31)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn

Điện thoại: (028)38.233.686

Fax:(028)38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: <https://congbao.hochiminhcity.gov.vn>