

(Tiếp theo Công báo điện tử số 28 + 29)

Quy trình 18

Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về 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)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm Mã thủ tục: 1.003860.

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 tại cơ sở).

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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng không thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT:

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 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	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
	xử lý hồ sơ	nghiệm		
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) 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: Tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				hành đánh giá tại cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng theo mẫu quy định. * 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 cho Công chức thụ lý hồ sơ. * 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 của 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 kiểm chứng 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. *Lưu ý: Trong trường hợp có kiến nghị của cơ sở kiểm nghiệm đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về kết luận của đoàn đánh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				giá, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét về kết luận của đoàn đánh giá trước khi ký Quyết định chi định.
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 chi định. - Trường hợp Không đạt: ký nháy văn bản từ chối chi 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 văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. 16 giờ làm việc	Xem xét và ký số phê duyệt Quyết định chi định hoặc văn bản từ chối chi 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				- 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT:

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 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 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	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

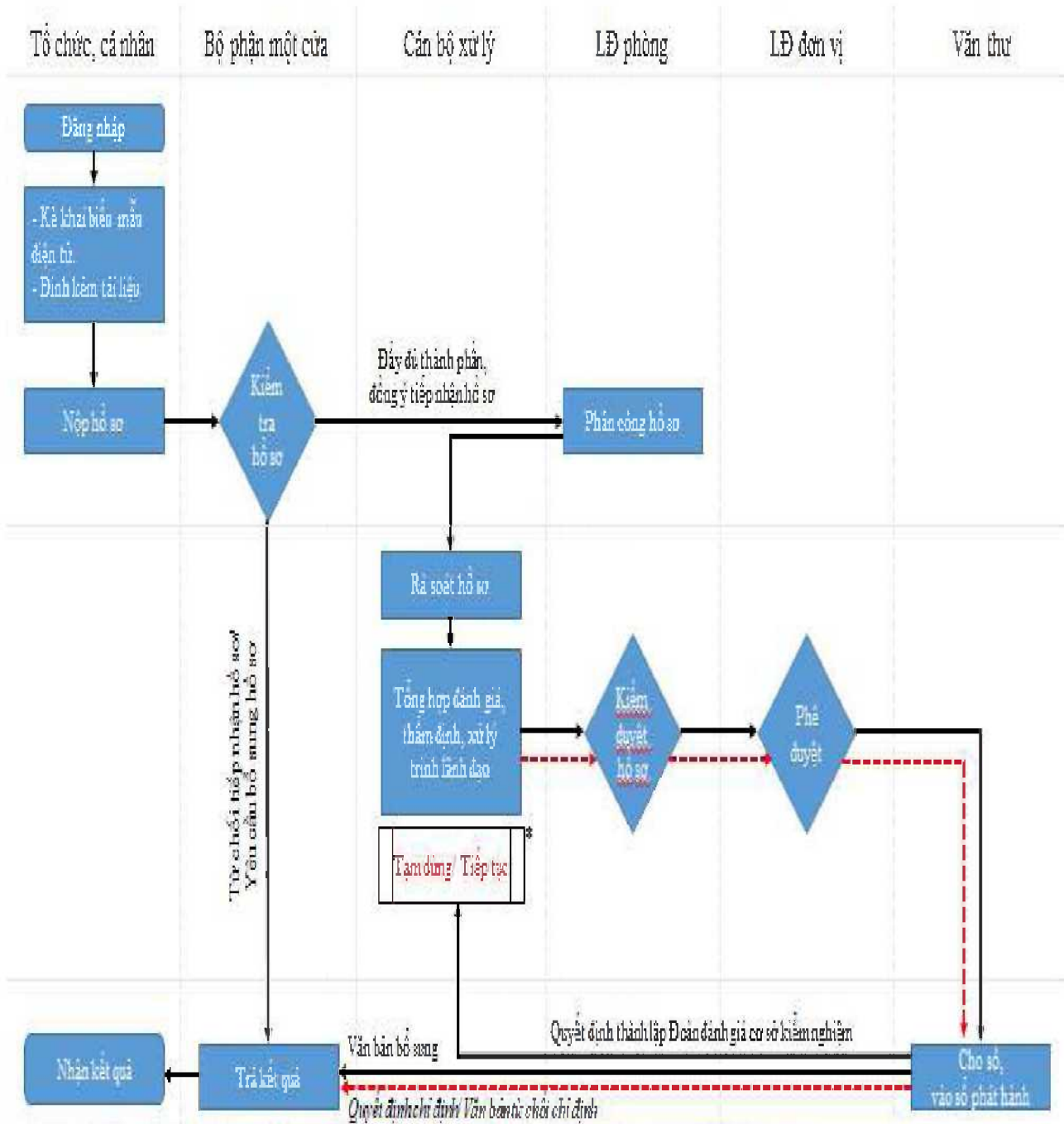
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	TTHC			hồ sơ, lập phiếu trình:
			Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 48 giờ làm việc	1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập phiếu trình, dự thảo văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định và nêu rõ lý 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.
			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 kiểm chứng 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: Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				* Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng theo mẫu quy định. * 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 cho Công chức thụ lý hồ sơ. * 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 kiểm chứng theo mẫu quy định; Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. + 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng và nêu rõ lý do.

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		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.
			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	08 giờ làm việc	- Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		thực phẩm		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 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 (nếu cần thiết, chờ nghiệm)

Quy trình 19**Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng
về 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)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: **Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm**. Mã thủ tục: 2.001595.

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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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

7.1. Trường hợp đối với cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng không thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT:

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 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 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) trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ.
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 200 giờ làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng theo mẫu quy định. * Kể từ thời điểm kết thúc đánh giá, Đoàn đánh giá gửi

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				kết luận của đoàn đánh giá theo mẫu quy định và hồ sơ liên quan cho Công chức thụ lý hồ sơ. * 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 của 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 kiểm chứng 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. *Lưu ý: Trong trường hợp có kiến nghị của cơ sở kiểm nghiệm đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về kết luận của đoàn đánh giá, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét về kết luận của đoàn đánh giá trước khi ký Quyết định chỉ định.
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 và phê duyệt phiếu trình: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: ký nháy văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. 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	Trường 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.
			Trường 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 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT:

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 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 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		Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp bộ phận chuyên môn (Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm

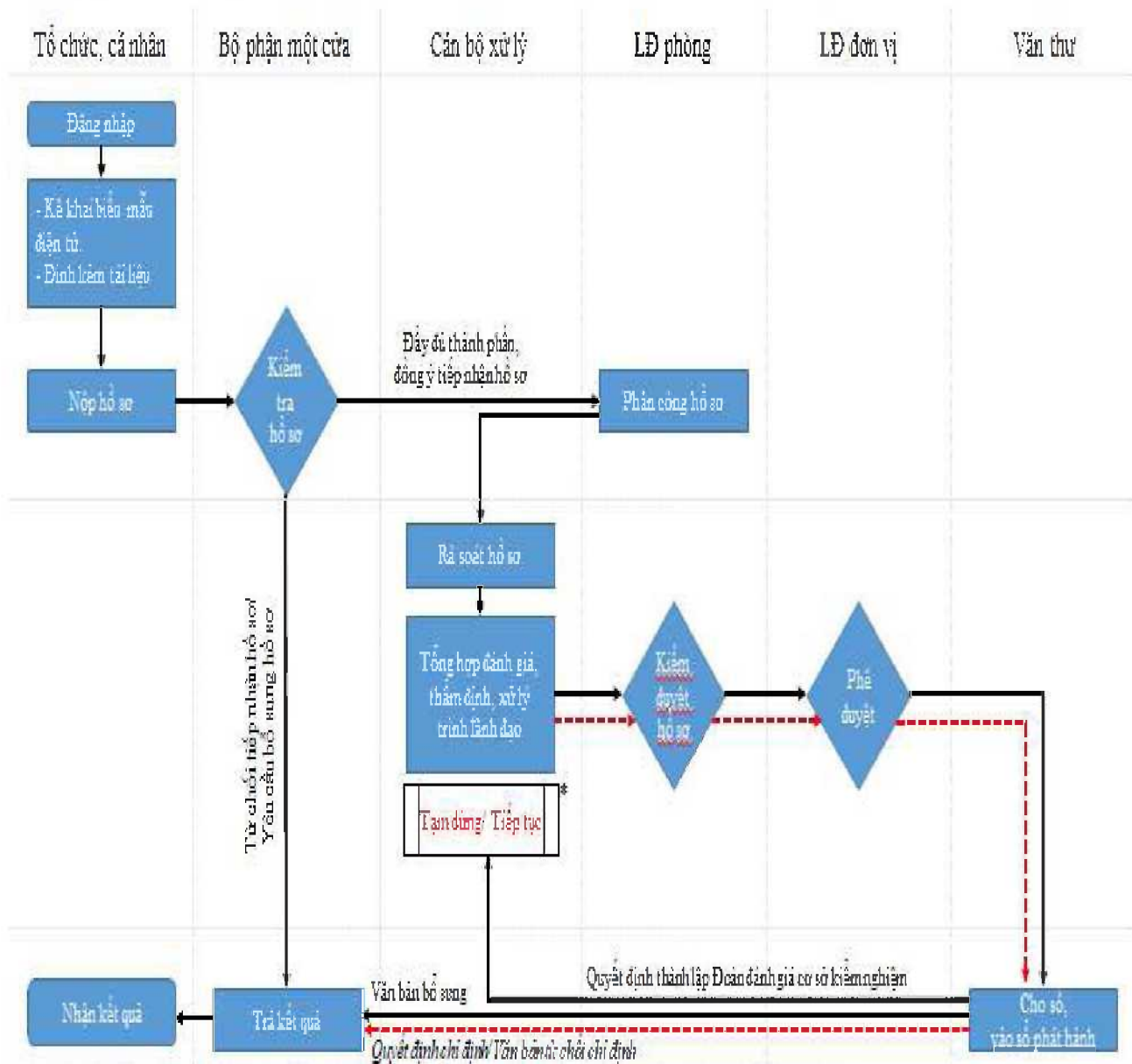
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		nghiệm		Thành phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình:
			Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 48 giờ làm việc Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 200 giờ làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	1. Trường 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). 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ + <i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở đáp ứng theo quy định:</i> Công chức thụ lý dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng theo mẫu quy định. + <i>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:</i> Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. Sau khi Quyết định thành lập đoàn đánh giá được ban

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng theo mẫu quy định. * 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 cho Công chức thụ lý hồ sơ. * 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 kiểm chứng 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. + <i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ và hồ sơ năng lực của cơ sở không đáp</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				ứng theo quy định: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng và nêu rõ lý do.
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 và phê duyệt phiếu trình: 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: - 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 chưa hợp lệ 08 giờ làm việc	Xem xét và ký số phê duyệt văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 00 số kèm kèm kèm đã cho số là Văn thư, cần báo về 00 số kèm kèm kèm kèm kèm

Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiến nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bám nút tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (nổi tên nơi đặt, chữ nghiệm)

Quy trình 20**Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về 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)

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 kiểm chứng về an toàn thực phẩm. Mã thủ tục: 1.003929

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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng không thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT:

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 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 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) trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ.
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 200 giờ làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở)	2. 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 kiểm nghiệm kiểm chứng. 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng 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
				nghiệm kiểm chứng theo mẫu quy định. * 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 cho Công chức thụ lý hồ sơ. * 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 của 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 kiểm chứng theo mẫu quy định; Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. *Lưu ý: Trong trường hợp có kiến nghị của cơ sở kiểm nghiệm đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về kết luận của đoàn đánh giá, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét về kết luận của đoàn đánh giá trước khi ký Quyết định chỉ định.

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 và phê duyệt phiếu trình: 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: - 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 chưa hợp lệ 08 giờ làm việc	Xem xét, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung hồ sơ.
			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 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT:

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 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 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	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

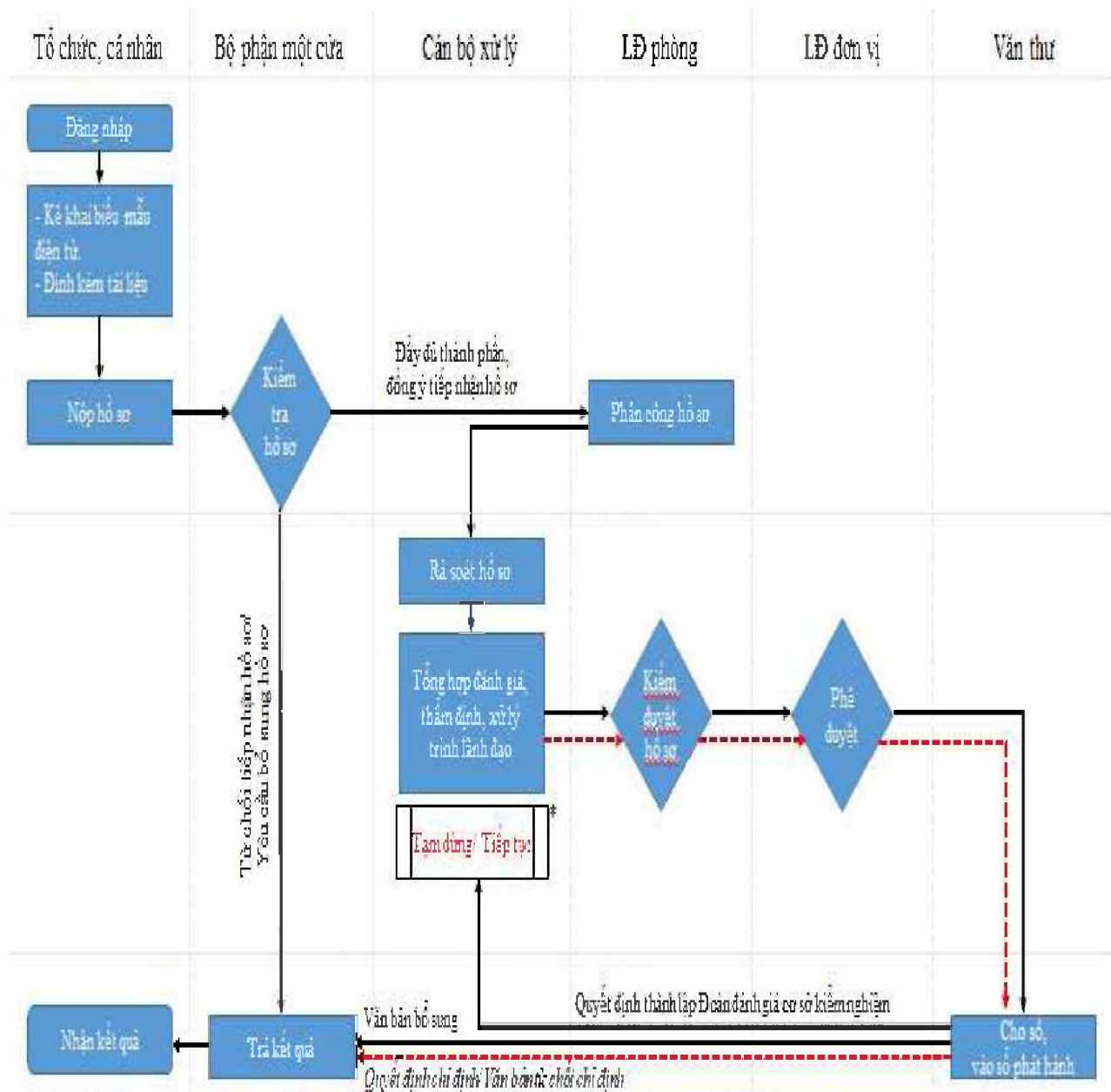
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	TTHC			phố Hồ Chí Minh) tiến hành xử lý hồ sơ, lập phiếu trình:
			Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 48 giờ làm việc	1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định 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 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 kiểm chứng 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: Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				một cửa. * Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá tại cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng theo quy định và lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng theo mẫu quy định. * 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 cho Công chức thụ lý hồ sơ. * 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 kiểm chứng 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. + 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 đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng và

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				nêu rõ lý do.
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 và phê duyệt phiếu trình: 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: - 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 chưa hợp lệ 08 giờ làm việc	Xem xét và ký số phê duyệt văn bản yêu cầu nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng 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	Theo giấy	- Trả kết quả điện tử trên

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		cửa	hẹn	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 từ Văn thư, cán bộ xử lý sẽ bám mũi nhọn định.

Khi nhận được báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm từ Đoàn đánh giá, cán bộ xử lý sẽ bám mũi nhọn tiếp tục để thực hiện các bước tiếp theo (mũi tên đứt, chỉ nghiêng)

Quy trình 21**Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở 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 đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm, mã thủ tục: [2.000117](#).

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: 14 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 thực phẩm: 500.000 đồng/lần/cơ sở

- **Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi:** Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực

phẩm: 1.000.000 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:

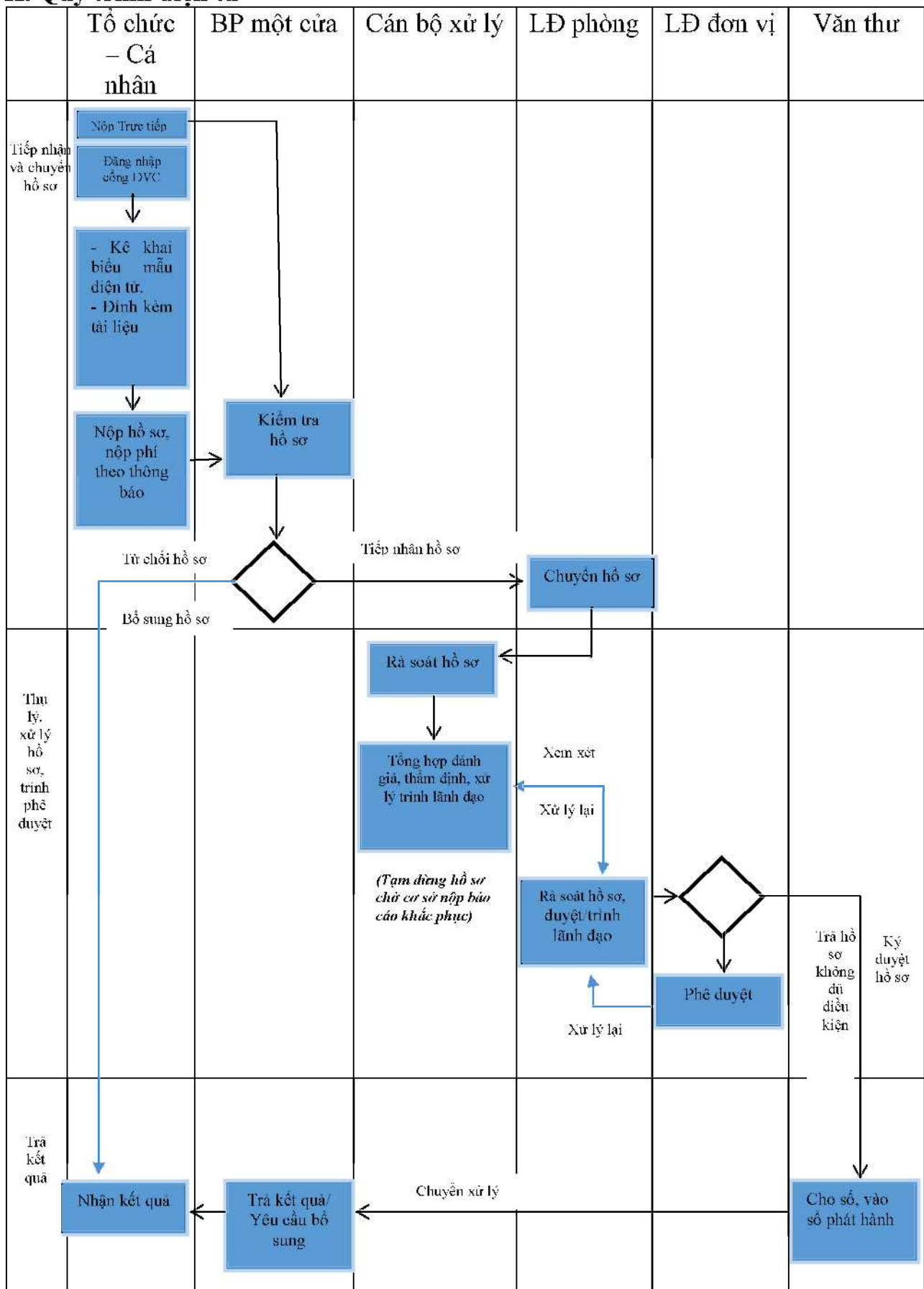
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận một cửa	02 giờ làm việc (thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận)	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, 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 sơ	Công chức Phòng Quản lý hành nghề	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:	Công chức thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			08 giờ làm việc	văn bản thông báo và yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ.
			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 số hóa biên bản thẩm định và các văn bản có liên quan (nếu có). 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 (tối đa 70 ngày làm việc) 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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. 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	Xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: - 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	- 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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	- 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	- 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.

II. Quy trình điện tử



Quy trình 22**Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở 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 đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm, Mã thủ tục: [2.000115.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:**

- Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm kinh doanh; thay đổi, bổ sung mặt hàng kinh doanh; chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có tăng về cơ sở 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 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 mặt hàng kinh doanh; thay đổi chủ cơ

sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và mặt hàng kinh doanh; chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có giảm về cơ sở kinh doanh: **03 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: Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm kinh doanh; thay đổi, bổ sung mặt hàng kinh doanh; chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có tăng về cơ sở kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực: 500.000 đồng/lần/cơ sở

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi: Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm kinh doanh; thay đổi, bổ sung mặt hàng kinh doanh; chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có tăng về cơ sở kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực: 1.000.000 đồng/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 mặt hàng kinh doanh; thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và mặt hàng kinh doanh; chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có giảm về cơ sở 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 cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có tăng về cơ sở kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực.				
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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 sơ	Công chức Phòng Quản lý hành nghề	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 08 giờ làm việc	Công chức thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ, lập phiếu trình: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo 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 số hóa biên bản thẩm định và các văn bản có liên quan (nếu có). Căn cứ

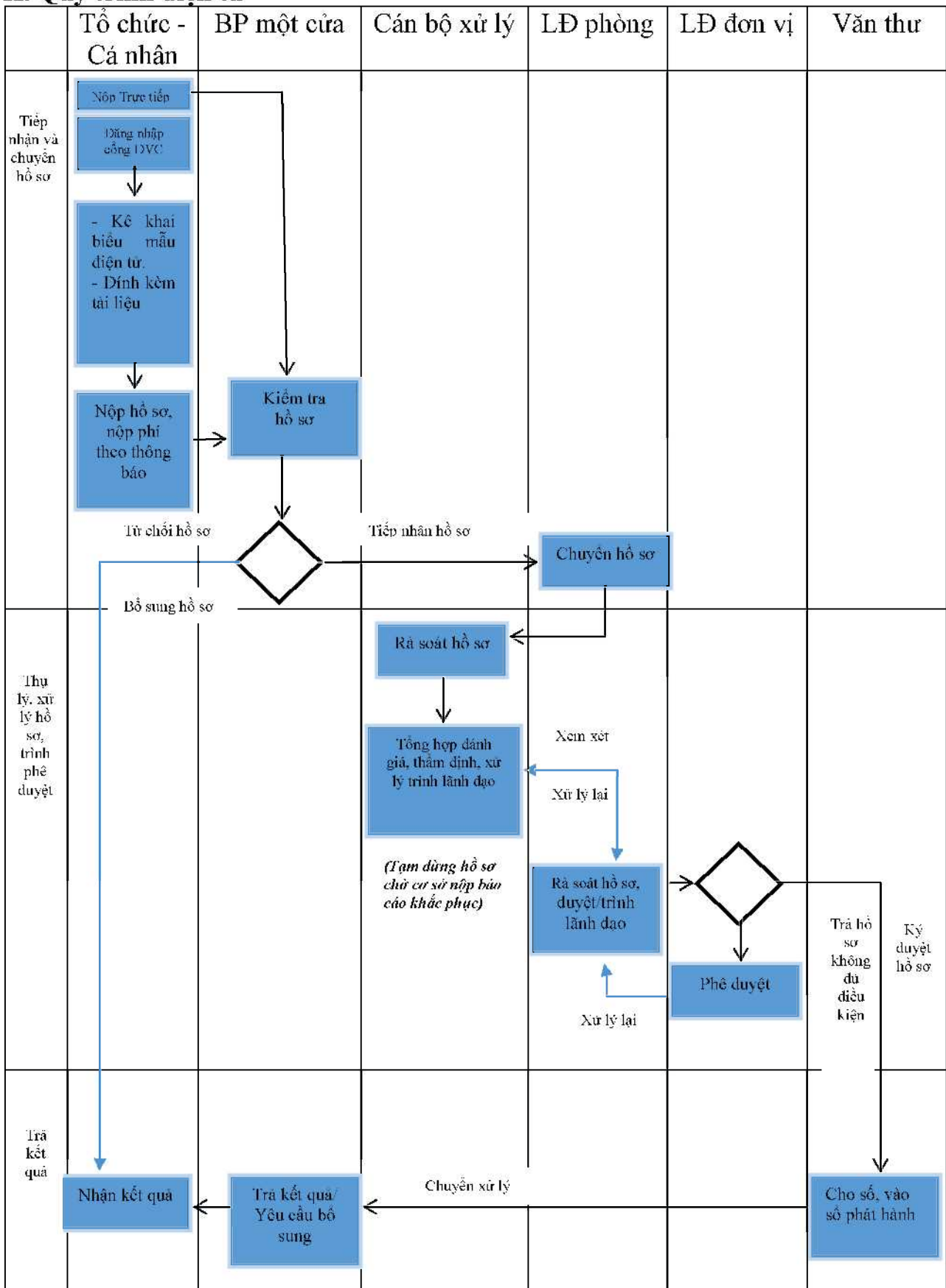
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				vào kết quả thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ: + Trường hợp kết quả thẩm định “Đạt”: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. + Trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt”: Dự thảo văn 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 tối đa 70 ngày làm việc 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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.
Bước 4	Trình duyệt của Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề	08 giờ làm việc	Xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: - 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	- 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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	08 giờ làm việc	- 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 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
B. Trường hợp cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và mặt hàng kinh doanh; thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và mặt hàng kinh doanh; chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có giảm về cơ sở kinh doanh; do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng				
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	01 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 cơ quan có thẩm quyền xử lý. 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
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 được giao	07 giờ làm việc	- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ hồ sơ lưu, tiến hành thẩm định hồ sơ, lập phiếu trình. + Trường hợp hồ sơ đạt: Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp lại nêu rõ lý do
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 Giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp lại.

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	04 giờ làm việc	Xem xét, ký số, phê duyệt kết quả, ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc thông báo từ chối cấp lại.
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	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 thời hạn trả kết quả	- 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

**Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản
(Bộ Nông nghiệp và Môi trường)**

Quy trình 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
(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 nông, lâm, thủy sản Mã thủ tục: 2.001827

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

5. Phí lệ phí: 700.000 đồng/cơ sở (Bảy trăm ngàn đồng).

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:

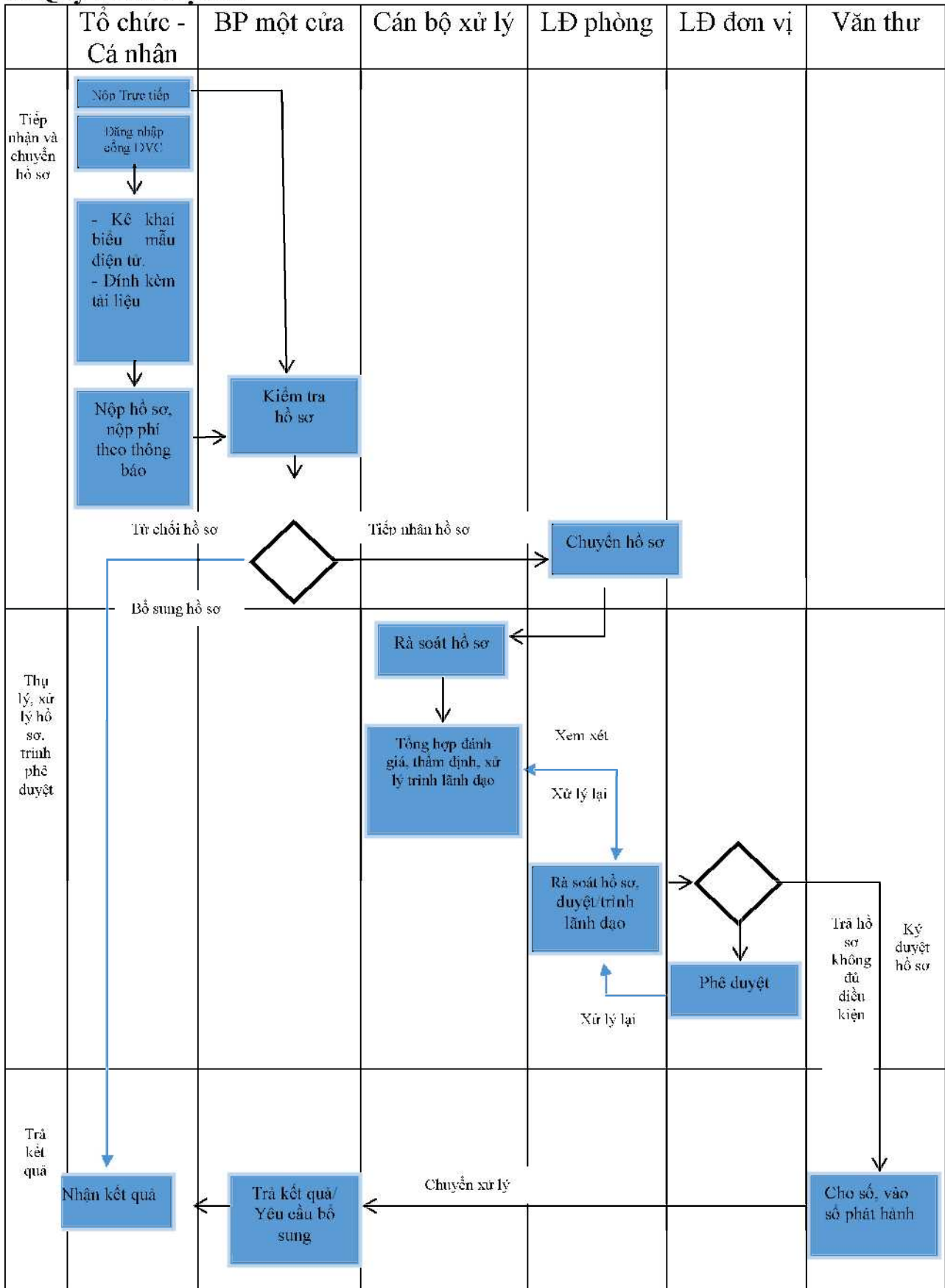
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Công chức phụ trách Bộ phận một cửa	02 giờ làm việc. Thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng 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 sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý hành nghề		Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý hành nghề thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ, lập phiếu trình: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Công chức

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 04 giờ làm việc	thụ lý hồ sơ phòng Quản lý hành nghề tham mưu văn bản thông báo yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ. Sau 15 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: 56 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở, lập biên bản thẩm định/ thẩm tra báo cáo khắc phục. - Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý hành nghề sao chụp biên bản thẩm định, đính file lên Hệ thống Dịch vụ công. - Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý hành nghề thẩm tra biên bản (<i>yêu cầu đoàn thẩm định giải trình các nội dung đánh giá nếu cần</i>). - Căn cứ vào kết quả thẩm định và thẩm tra biên bản, Công chức thụ lý hồ sơ dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ: + Trường hợp kết quả thẩm định/thẩm tra báo cáo khắc phục đạt: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề xem xét.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				+ Trường hợp kết quả thẩm định “Không đạt” và cơ sở không khắc phục trong thời hạn yêu cầu: Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận, đồng gửi cơ quan quản lý an toàn thực phẩm ở địa phương để giám sát cơ sở không được hoạt động.
Bước 4	Trình duyệt của Lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 04 giờ làm việc	Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy thông báo yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ.
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 08 giờ làm việc	Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình: + Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận, trình Ban Giám đốc Sở. + Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Ký nháy văn bản trình Ban Giám đốc Sở ký thông báo 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 An toàn thực phẩm

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	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 04 giờ làm việc	Xem xét, ký số phê duyệt thông báo yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ.
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 08 giờ làm việc	Xem xét, ký số phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, văn bản giám sát cơ sở.
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở An toàn thực phẩm	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 04 giờ làm việc	- Cho số và đóng dấu ban hành thông báo yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ. - Chuyển kết quả đến công chức phụ trách Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
			Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 08 giờ làm việc	- Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến công chức phụ trách Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Thông báo yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ. - 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 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)
(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 hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Mã thủ tục: 2.001730.

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 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

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	02 giờ làm việc. Thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 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: 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	08 giờ làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ, lập Phiếu trình hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Dự thảo Giấy chứng nhận CFS. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định: Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				và nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý. + Trường hợp không cấp: Dự thảo văn bản không cấp và nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý. - 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.
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 trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản trả hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm	04 giờ làm việc	Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm xem xét, phê duyệt ký số quả giải quyết thủ tục hành chính 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 (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 25

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 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 02/02/2018 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật 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)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại gi ấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Mã thủ tục: 2.001726.

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 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**

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

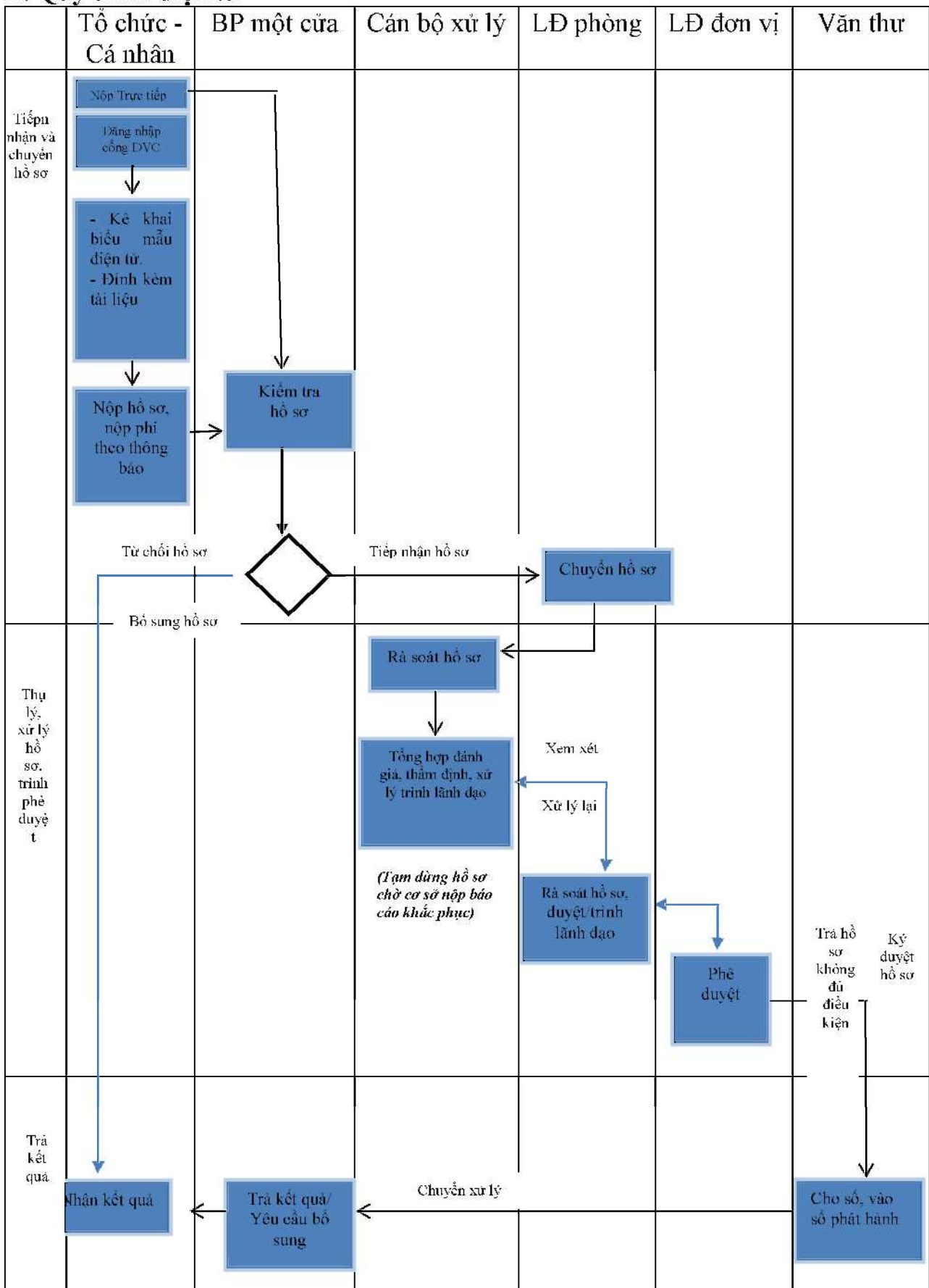
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử

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 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: 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	08 giờ làm việc	Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, thẩm định hồ sơ, lập phiếu trình: + Trường hợp hồ sơ đầy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				đủ, đúng quy định: Dự thảo Giấy chứng nhận CFS. + Trường hợp từ chối cấp lại: Dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp lại nêu rõ lý do.
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 trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản trả hồ sơ.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm	04 giờ làm việc	Xem xét, ký số phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc văn bản trả 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 (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 26**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: 1.003111.

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: 35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

5. Phí lệ phí: Đánh giá lần đầu 32.000.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm.

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

7. Quy trình thực hiện:

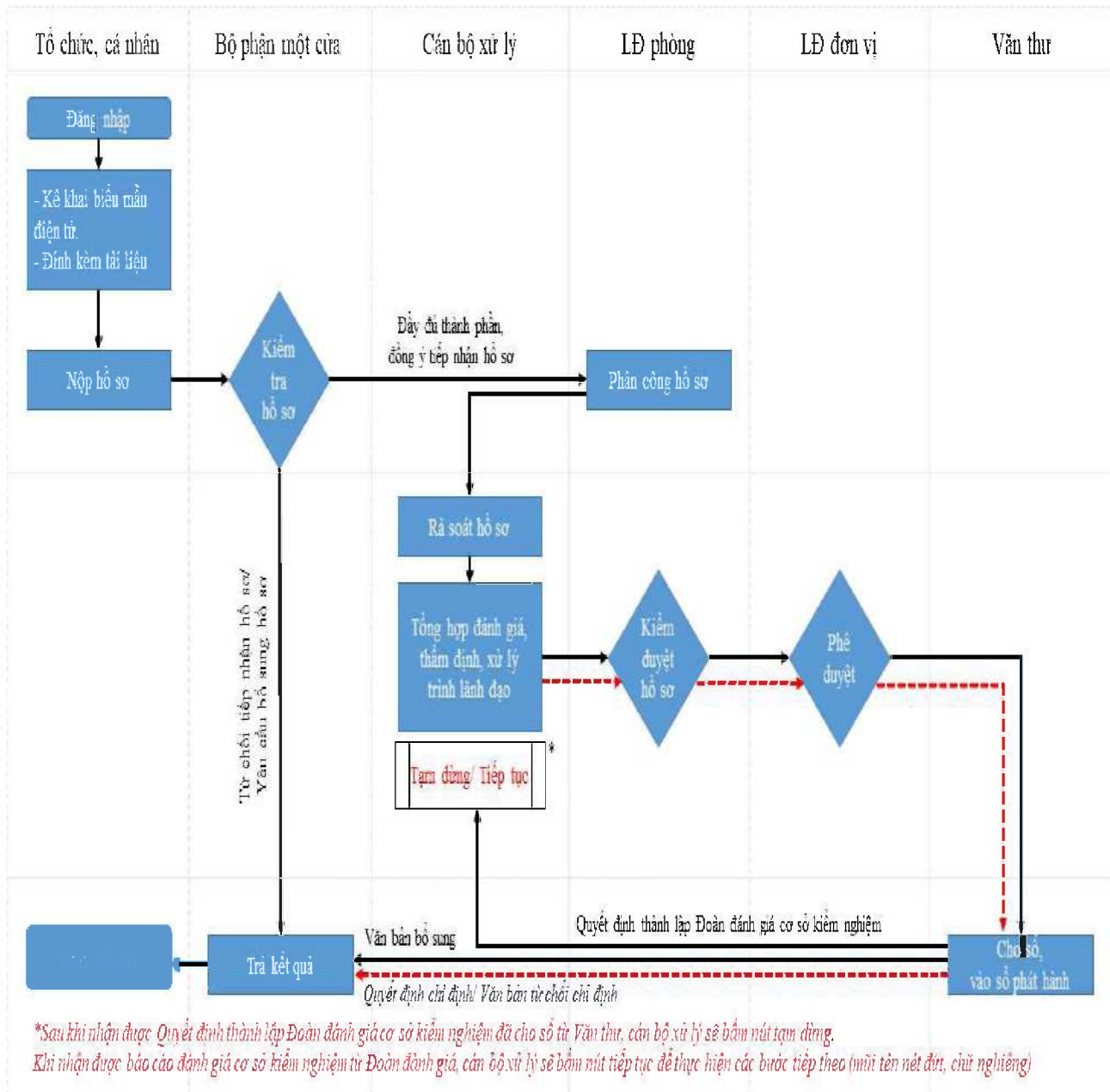
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	04 giờ làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể 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 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	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ 48 giờ làm việc	Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm thực hiện soát xét hồ sơ, lập phiếu trình: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				bản yêu cầu đơn vị điều chỉnh, bổ sung hồ sơ theo quy định trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ 240 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)	2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: + 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 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 và hồ sơ liên quan. + Kể từ khi nhận được kết luận của Đoàn đánh giá, công chức thụ lý căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: • Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước. • Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản không chỉ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				định cho cơ sở kiểm nghiệm. Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu có thể thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định chỉ định
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo phòng	Trưởng phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm	08 giờ làm việc	Xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Ký nháy văn bản yêu cầu đơn vị điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: ký nháy Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước. + Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: ký nháy văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.
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 sổ phê duyệt văn bản yêu cầu đơn vị điều chỉnh, bổ sung hồ sơ.
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ 16 giờ làm việc	Xem xét, ký sổ phê duyệt Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước hoặc văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.

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	- 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



Quy trình 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**

*(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 đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005. Mã thủ tục: 1.003082.

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 (ba mươi) ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

5. Phí lệ phí: Đánh giá lần đầu 32.000.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm.

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

7. Quy trình thực hiện:

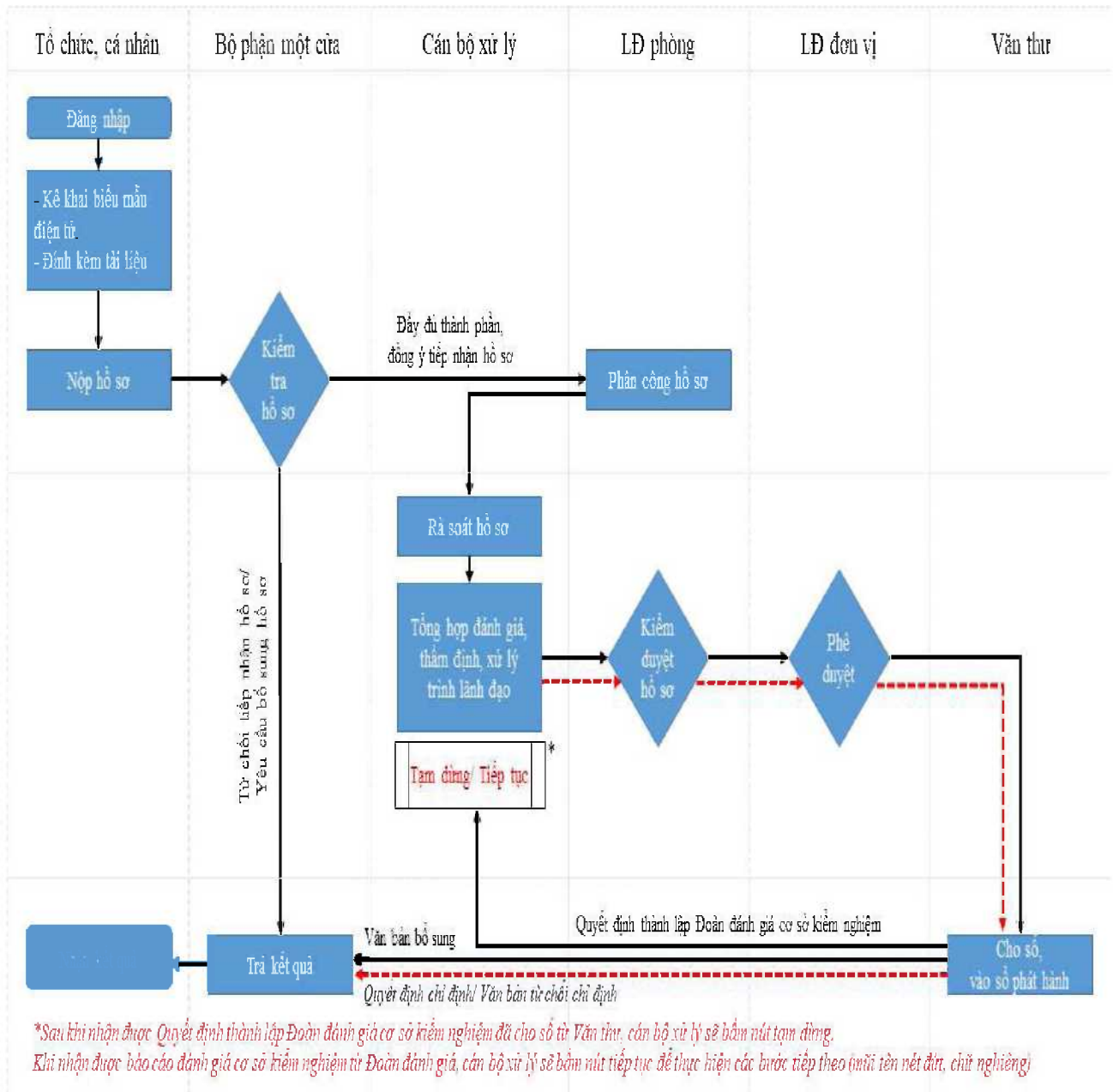
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	04 giờ làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể 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	Trưởng 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	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ 48 giờ làm	Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm tiến hành xử lý hồ sơ, lập

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		nghiệm	việc	phiếu trình: 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 trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.
			200 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).	2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ 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. + 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 Thông báo không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. Trong trường hợp cần thiết (kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 6 Thông tư 17/2025/TT-BNNMT) tham mưu ban hành Quyết định thành lập Đoàn đánh giá để tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. Sau khi Quyết định thành lập đoàn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				đánh giá được ban hành, công chức thụ lý bấm nút tạm dừng hồ sơ trên hệ thống một cửa.
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: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Ký nháy văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước hoặc Thông báo không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm.
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, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung hồ sơ.
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. 16 giờ làm việc	Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước hoặc Thông báo không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm.
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở An toàn thực phẩm	01 ngày 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 28

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: Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước. Mã thủ tục: 1.003058.

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: 35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

5. Phí lệ phí: 22.500.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm.

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

7. Quy trình thực hiện:

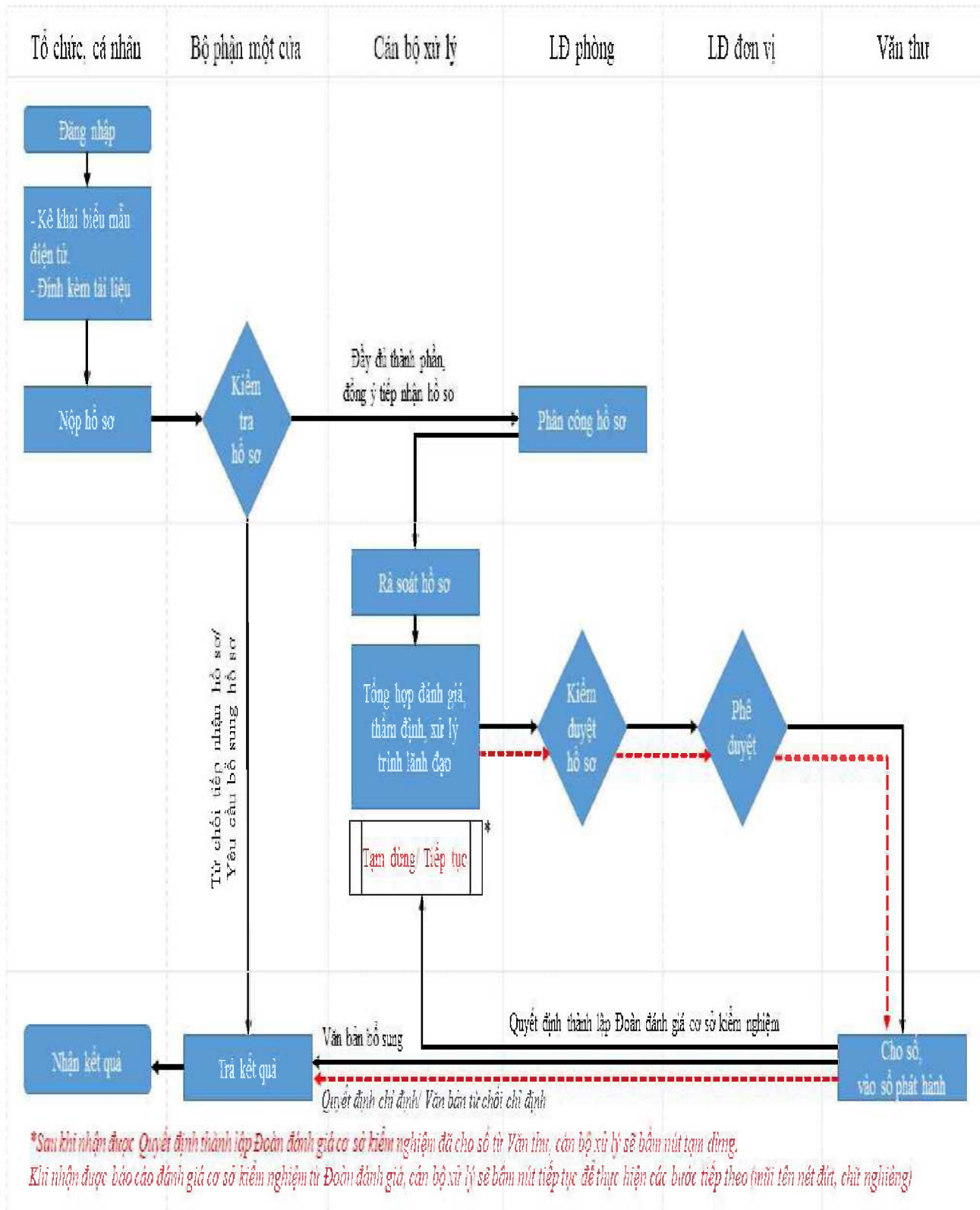
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	04 giờ làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể 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	Trưởng 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	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ 48 giờ làm việc	Công chức thụ lý hồ sơ phối hợp với Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm thực hiện soát xét hồ sơ, lập Phiếu trình.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		nghiệm		1. 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 trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
			240 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)	2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: + Công chức thụ lý tham mưu ban hành Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. 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 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 và hồ sơ liên quan. + Kể từ khi nhận được kết luận của Đoàn đánh giá, công chức thụ lý căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: • Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước; Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu có thể thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định chỉ định
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: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Ký nháy văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Ký nháy Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước hoặc Thông báo không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm.
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, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung hồ sơ.
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. 16 giờ làm việc	Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước hoặc văn bản không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm.

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	- 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 (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 29**Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm 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: Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước. Mã thủ tục: 2.001254

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: 35 (ba mươi lăm) ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

5. Phí lệ phí: 22.500.000 đồng/lần/phòng kiểm nghiệm.

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

7. Quy trình thực hiện:

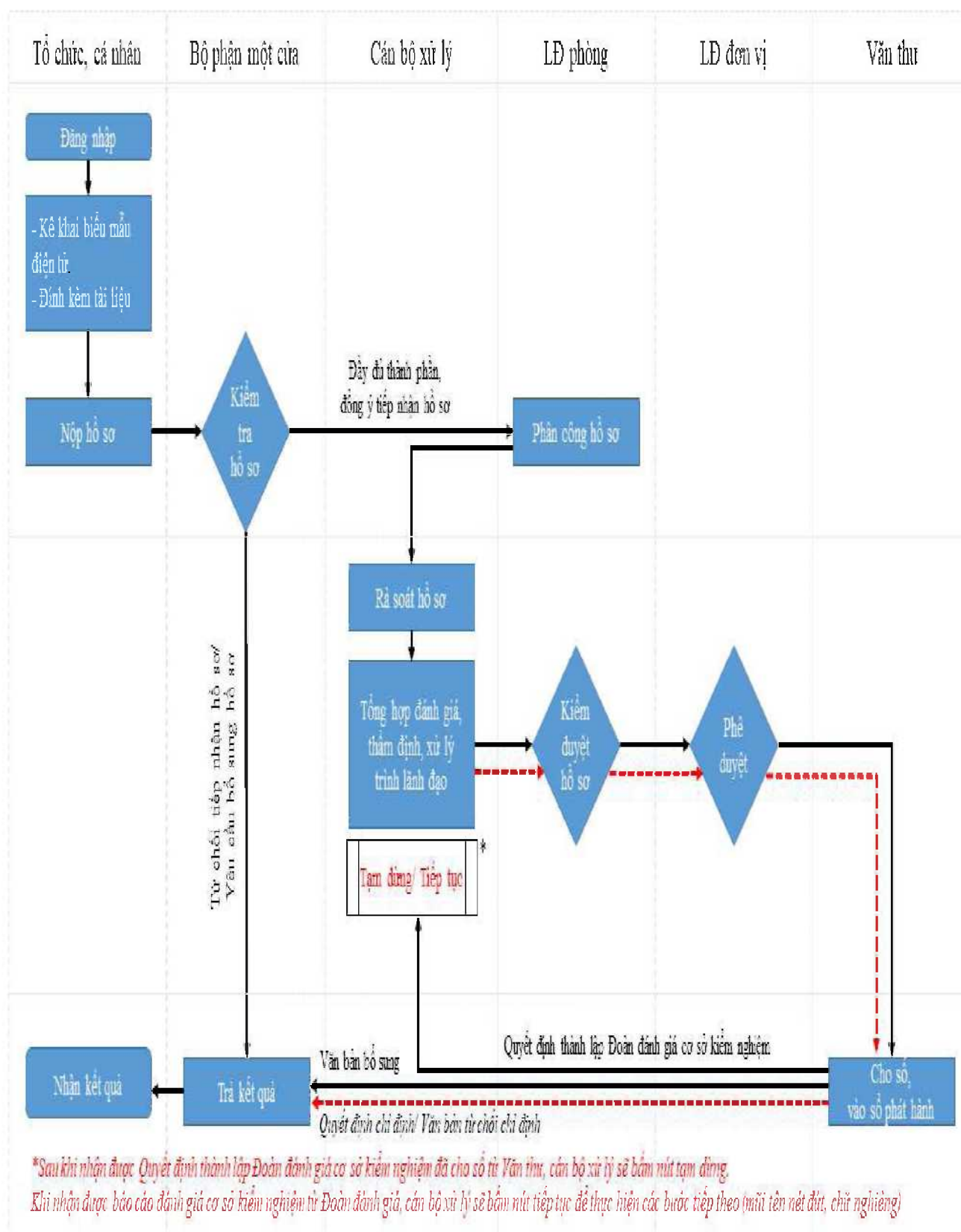
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	04 giờ làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể 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	Trưởng 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 với Trung tâm kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm thực hiện soát xét hồ sơ, lập phiếu trình.
			Trường hợp	1. Trường hợp hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			hồ sơ chưa hợp lệ 48 giờ làm việc	không hợp lệ: Dự thảo văn bản yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
			240 giờ làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)	2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: + Công chức thụ lý tham mưu ban hành Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. 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 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 và hồ sơ liên quan. + Kể từ khi nhận được kết luận của Đoàn đánh giá, công chức thụ lý căn cứ kết luận Đoàn đánh giá đề xuất kết quả giải quyết TTHC: • Trường hợp kết luận đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước. • Trường hợp kết luận không đạt yêu cầu: Dự

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				thảo văn bản không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, tham mưu có thể thành lập Hội đồng tư vấn trước khi ký Quyết định chỉ định
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: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Ký nháy văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Ký nháy Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước hoặc văn bản không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm.
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, ký số phê duyệt văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung hồ sơ.
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. 16 giờ làm việc	Xem xét, ký số phê duyệt Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước hoặc văn bản không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm.
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	Bộ phận một	Theo giấy	- Trả kết quả (bản giấy)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	quả	cửa	hẹn	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 30**Miễn kiểm tra, giám sát cơ sở kiểm nghiệm 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: Miễn kiểm tra, giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm. Mã thủ tục: 1.002996.

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 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

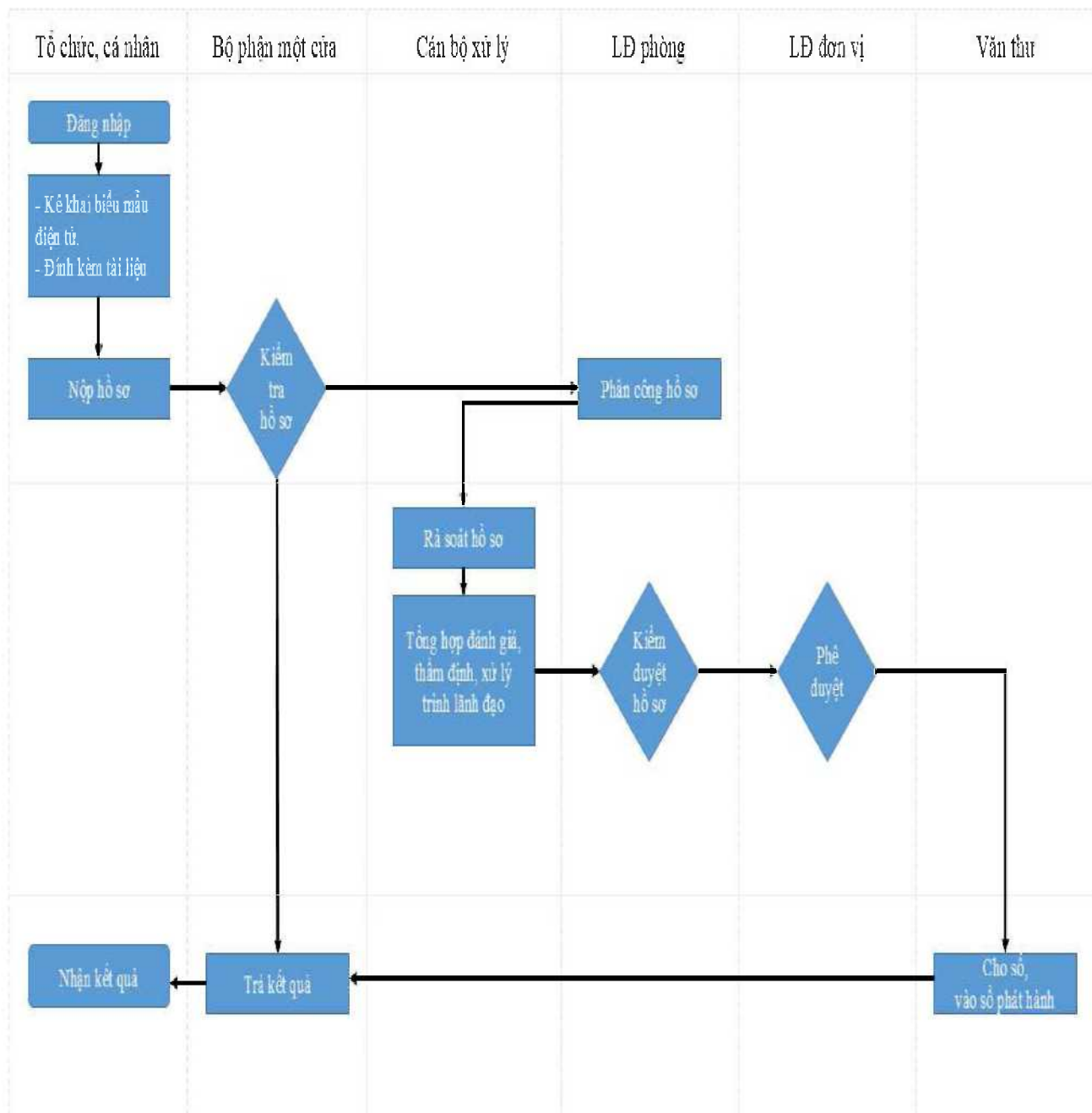
5. Phí lệ phí: mức phí, lệ phí theo quy định.

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	02 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 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	Trưởng phòng Phòng Quản lý tiêu chuẩn và Kiểm nghiệm 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 được giao thực hiện các bước xử lý hồ sơ theo quy định; 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 Phòng Quản lý tiêu chuẩn và kiểm nghiệm	04 giờ làm việc	Xem xét, 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	Ký số 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 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

**Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn
(Bộ Nông nghiệp và Môi trường)**

Quy trình 31

Kiểm tra chất lượng muối nhận 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: Kiểm tra chất lượng muối nhận khẩu, Mã thủ tục: 1.003524.

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: 01 ngày làm việc.

5. Phí lệ phí: Không có.

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	0,5 giờ làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 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	0.5 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý hành nghề	04 giờ làm việc	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập Phiếu trình. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (Giấy đăng ký). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo công văn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				trả lời cơ sở.
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo phòng	Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ký nháy Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Ký nháy dự thảo văn bản trả lời cơ sở.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm	01 giờ làm việc	Ban Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt, ký số kết quả TTHC, văn bản trả lời cơ sở
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở An toàn thực phẩm	01 giờ làm việc	- Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC, văn bản trả lời cơ sở. - 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

Quy trình 32**Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập 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: Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu, Mã thủ tục: 1.003486.

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:

- Đối với phương thức kiểm tra chặt: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

5. Phí lệ phí: Không.

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	01 giờ làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 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	01 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ	công chức Phòng Quản lý hành nghề	42 giờ làm việc (đối với phương pháp kiểm tra chặt)	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập Phiếu trình. - Tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm (đối với phương pháp kiểm tra chặt).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			10 giờ làm việc (đối với phương pháp kiểm tra thông thường)	+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra (đạt yêu cầu/không đạt yêu cầu). + Trường hợp hồ sơ yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do.
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 xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu trình: + Trường hợp hồ sơ đạt/ không đạt: Ký nháy, Thông báo kết quả kiểm tra (đạt yêu cầu/không đạt yêu cầu). + Trường hợp hồ sơ yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Ký nháy văn bản trả lời cơ sở.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Ban Giám đốc Sở phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	Ban Giám đốc Sở xem xét, ký số phê duyệt kết quả, văn bản trả lời cơ sở.
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở An toàn thực phẩm	04 giờ làm việc	- Cho số và đóng dấu ban hành văn kết quả giải quyết TTHC, văn bản trả lời cơ sở. 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 (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

Lĩnh vực Thú y (Bộ Nông nghiệp và Môi trường)**Quy trình 33****Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

(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 kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

Mã thủ tục: 1.002338

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 1:** (Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y và sản phẩm động vật sau nhập khẩu làm thực

phẩm): **01 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** (Đối với sản phẩm động vật có trong Danh mục động vật, sản phẩm động vật trên cạn thuộc diện phải kiểm dịch quy định tại khoản 1 Điều 37 của Luật Thú y): **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí:

Mức phí, lệ phí theo quy định. (Áp dụng theo Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và quy định hiện hành về thu phí, lệ phí).

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:

Trường hợp 1: Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y và sản phẩm động vật sau nhập khẩu làm thực phẩm: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

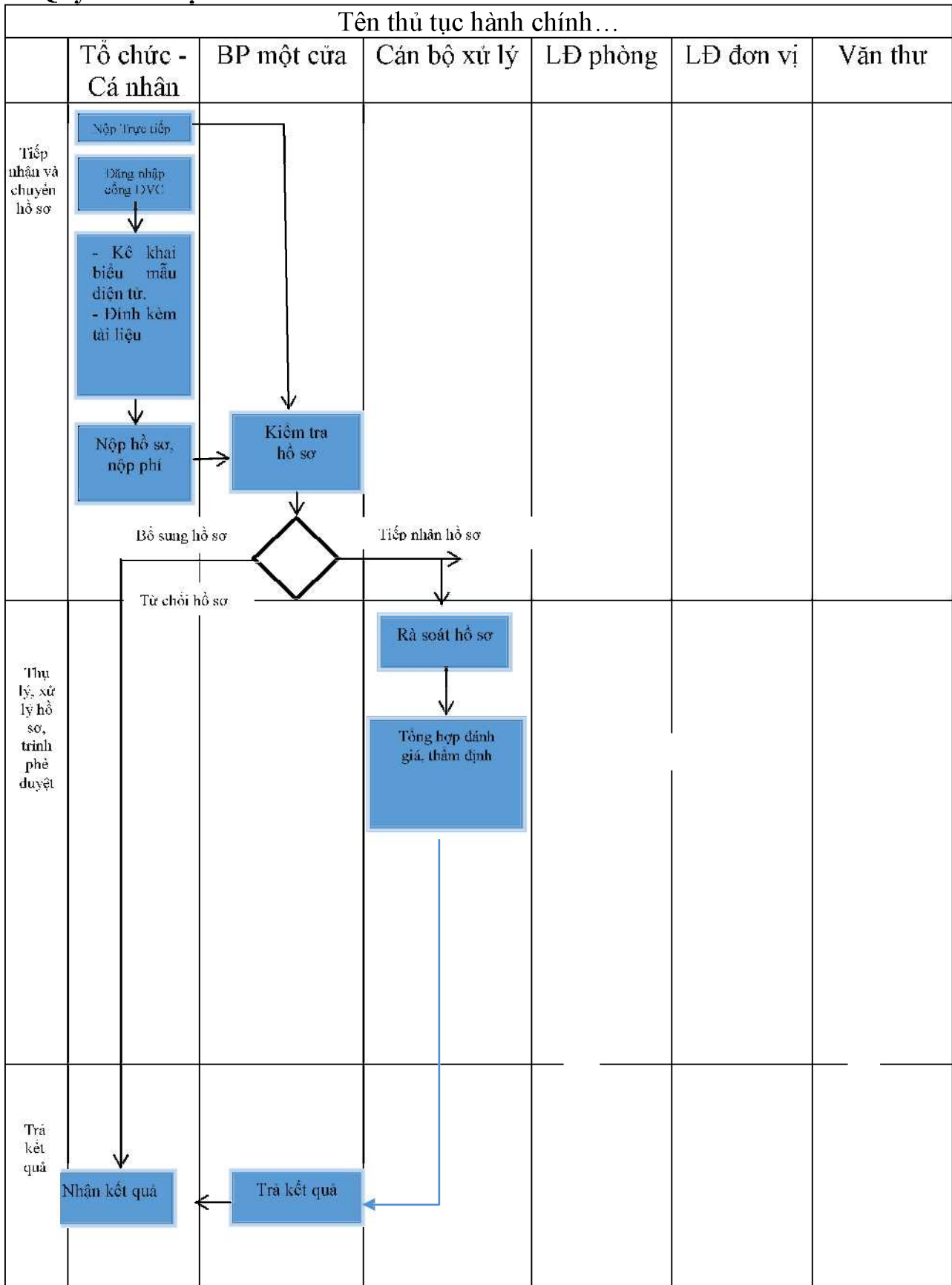
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	01 giờ làm việc (thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận)	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Tiếp nhận và chuyển hồ sơ 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				đến Bộ phận một cửa của Sở An toàn thực phẩm.
Bước 2	Thụ lý, xử lý hồ sơ, phê duyệt kết quả	Công chức/Kiểm dịch viên Phòng Quản lý hành nghề	07 giờ làm việc	Công chức được giao thực hiện các bước xử lý hồ sơ theo quy định: - Rà soát hồ sơ, thẩm định hồ sơ: Nếu đáp ứng yêu cầu: Niêm phong, kẹp chì phương tiện vận chuyển; Hướng dẫn tiêu độc khử trùng; Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch. - Ký số Giấy chứng nhận kiểm dịch.
Bước 3	Trả kết quả	Công chức/Kiểm dịch viên Phòng Quản lý hành nghề	Theo giấy hẹn hoặc trả trực tiếp tại cơ sở	- Trả kết quả (bản giấy) trực tiếp tại địa điểm đăng ký kiểm dịch. - Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo.

Trường hợp 2: Đối với sản phẩm động vật có trong Danh mục động vật, sản phẩm động vật trên cạn thuộc diện phải kiểm dịch quy định tại khoản 1 Điều 37 của Luật Thú y; 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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	01 giờ làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 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:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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	Thụ lý, xử lý hồ sơ, phê duyệt kết quả	Công chức/Kiểm dịch viên Phòng Quản lý hành nghề	39 giờ làm việc	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký kiểm dịch về địa điểm, thời gian kiểm dịch. Sau đó, kiểm tra thực trạng hàng hóa; điều kiện bao gói, bảo quản; Lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y. - Nếu đáp ứng yêu cầu: Niêm phong, kẹp chì phương tiện vận chuyển; Hướng dẫn tiêu độc khử trùng; Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch. - Xem xét, ký số phê duyệt Giấy chứng nhận kiểm dịch. - Trường hợp kéo dài hơn 05 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch phải thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do hoặc sản phẩm động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định.
Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- 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

Lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật (Bộ Nông nghiệp và Môi trường)**Quy trình 34****Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm
có nguồn gốc thực vật 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: Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu, mã thủ tục: 1.003395.

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: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Không

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	0,5 giờ làm việc (thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận)	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 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: 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	0,5 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	09 giờ làm	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập Phiếu trình. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				có nguồn gốc thực vật xuất khẩu hoặc giấy chứng nhận khác có liên quan đối với thực phẩm xuất khẩu trong trường hợp có yêu cầu của nước nhập khẩu. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu <i>(không đạt)</i>.
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo phòng	Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề	02 giờ làm việc	- Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình: ký nháy Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu hoặc ký giấy chứng nhận khác có liên quan đối với thực phẩm xuất khẩu trong trường hợp có yêu cầu của nước nhập khẩu hoặc Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu <i>(không đạt)</i>.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Ban Giám đốc Sở An toàn thực phẩm	02 giờ làm việc	Ban Giám đốc Sở xem xét, ký số, phê duyệt kết quả TTHC: Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu hoặc ký giấy chứng nhận khác có liên quan đối với thực phẩm xuất khẩu trong trường hợp có yêu cầu của nước nhập khẩu; Thông báo kết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu (<i>không đạt</i>).
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở An toàn thực phẩm	02 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

