**2. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - 1.002425.000.00.00.H20**

**2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:**

| **TT** | **Trình tự**  **thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian**  **giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Y tế (Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm) - Trung tâm Hành chính công Tỉnh (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).  - Hoặc nộp qua bưu chính công ích.  - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp [*http://dichvucong.dongthap.gov.vn*](http://dichvucong.dongthap.gov.vn) | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức, nhân viên Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức, nhân viên tại Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển cho Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay sau khi phát sinh hồ sơ trực tuyến |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận một cửa công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **20 ngày làm việc**, trong đó: |  |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 0,5 ngày |  |
| 2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó: | 19 ngày |  |
| - Chuyên viên | 01 ngày |  |
| - Đoàn thẩm định cơ sở: | 15 ngày |
| + Đoàn thẩm định kiểm tra và đối chiếu các văn bản hiện hành, sau đó tiến hành thành lập đoàn thẩm định, kiểm tra thực địa.  + Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ.  + Trường hợp kết quả thẩm định tại cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 30 ngày.  Sau khi có báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Đoàn thẩm định đánh giá kết quả khắc phục và ghi kết luận vào biên bản thẩm định. Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu sẽ được cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 6 Chương III thuộc Khoản 3 Điều 2 Nghị định 155/2018/NĐ-CP. Trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo kết quả thẩm định cơ sở không đạt yêu cầu bằng văn bản cho cơ sở và cho cơ quan quản lý địa phương;  + Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý địa phương giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận. |  |
| - Lãnh đạo phòng/ bộ phận | 01 ngày |
| - Lãnh đạo đơn vị | 01 ngày |
| - Văn thư đơn vị | 01 ngày |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**  *(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)* | Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức viên chức, nhân viên trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện (nếu có).  - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | 0,5 ngày |  |

**2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có ngành nghề phù hợp với loại thực phẩm của cơ sở sản xuất (có xác nhận của cơ sở).

+ Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyên trở lên cấp.

+ Danh sách người sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống đã được tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng sau:

- Cơ sở sản xuất nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên, nước đá dùng liền, cơ sở sản xuất thực phẩm bổ sung, thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi, phụ gia, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, cơ sở sản xuất thực phẩm khác không được quy định tại danh mục của Bộ Công Thương và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống do Bộ Kế hoạch Đầu tư và Sở Kế hoạch Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống do Ủy ban nhân dân (hoặc cơ quan có thẩm quyền) huyện, thị xã và thành phố thuộc tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có quy mô kinh doanh từ 200 suất ăn/lần phục vụ trở lên.

**2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**: Sở Y tế Đồng Tháp (Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm)

**2.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

**2.6. Phí, lệ phí:**

- Phí:

+ Phí thẩm định đối với cơ sở sản xuất nhỏ lẻ được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 500.000 đồng/lần/cơ sở.

+ Phí thẩm định đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở.

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

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

+ Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng /lần/cơ sở.

- Lệ phí: không có.

**2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Mẫu số 01, Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ).

**2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

**2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật an toàn thực phẩm năm 2010;

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

- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 209/QĐ-UBND-HC ngày 18/03/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc quy định phân công, phân cấp trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**2.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| **-** Như mục 1.2;  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (Phòng Nghiệp vụ) | 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục I, Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh*

*thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**----------------**

*…………, ngày …… tháng …… năm 20…*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi:....................................................................

Họ và tên chủ cơ sở:

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

Địa chỉ cơ sở sản xuất:.

Điện thoại: Fax:

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ CƠ SỞ**  *(ký tên & ghi rõ họ tên)* |