ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 12182/QĐ-UBND	*Long An, ngày 22 tháng 12 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực mỹ phẩm, dược phẩm, trang thiết bị và công trình y tế, khám bệnh, chữa bệnh, an toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Long An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Y tế tại Tờ trình số 6098/TTr-SYT ngày 14/11/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 13 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực mỹ phẩm, dược phẩm, trang thiết bị và công trình y tế, khám bệnh, chữa bệnh, an toàn thực phẩm và dinh dưỡng và 02 thủ tục bãi bỏ lĩnh vực trang thiết bị và công trình y tế trong thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Long An *(Phụ lục kèm theo 26 trang).*

Điều 2. Giao Sở Y tế:

1. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật nội dung thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh ngay khi nhận được quyết định công bố.

2. Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở.

3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, Sở Y tế chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đối với TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- CT.UBND tỉnh;
- CVP. UBND tỉnh;
- VNPT tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT (STT&TT);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Phòng THKSTTHC;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Út

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ LĨNH VỰC MỸ PHẨM, DƯỢC PHẨM, TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ, KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH, AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LONG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12182 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG:

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQ LQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
							Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến	
	CẤP TỈNH									
I	**LĨNH VỰC MỸ PHẨM: 03 TTHC**									
1	Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	1.002600	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp lệ và phí công bố theo quy định (đối với trường hợp cấp số tiếp nhận); - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố và phí công bố theo quy định (đối với trường hợp chưa cấp số tiếp nhận).	Phí: 500.000 đồng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Y tế	X	X	*Không*	- Luật Dược năm 2016 - Nghị định số 93/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ. - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ. - Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25/01/2011 của Bộ Y tế. - Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ Y tế. *- Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/06/2023 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định công bố số 3629/QĐ-BYT ngày 30/7/2021 của Bộ Y tế.*

ST	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu	Địa điểm	Cơ quan	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
2	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm	1.002483	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Phí: 1.600.000 đồng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Y tế	X	X	*Không*	- Luật Quảng cáo năm 2012; - Luật Dược năm 2016; - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ; - Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế; - Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/06/2023 của Bộ Tài chính. *- Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/06/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.* - Quyết định số 3904/QĐ-BYT ngày 18/9/2015 của Bộ Y tế. *- Quyết định số 3246/QĐ-BYT ngày 16/8/2023 của Bộ Y tế.*
3	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	1.009566	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Phí: 500.000 đồng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Y tế	X	X	Không	- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 93/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25/01/2011 của Bộ Y tế; - Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

ST	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu	Địa điểm	Cơ quan	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
										- Thông tư số 12/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương. - *Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/06/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.* - Quyết định số 1907/QĐ-BYT ngày 19/4/2021 của Bộ Y tế. - *Quyết định số 3246/QĐ-BYT ngày 16/8/2023 của Bộ Y tế.*
II	**LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM: 02 TTHC**									
1	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)	1.004599	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.	Phí: 500.000 đồng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Y tế	X	X	Không	- Luật Dược năm 2016. - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ. - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ. - *Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/06/2023 của Bộ Tài chính.* - Quyết định số 7867/QĐ-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế. - *Quyết định số 3246/QĐ-BYT ngày 16/8/2023 của Bộ Y tế.*
2	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ	1.004596	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.	Phí: 500.000 đồng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Y tế	X	X	Không	- Luật Dược năm 2016. - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ. - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ

ST	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu	Địa điểm	Cơ quan	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
										- Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/06/2023 của Bộ Tài chính. - *Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/06/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.* - Quyết định số 7867/QĐ-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế. - *Quyết định số 3246/QĐ-BYT ngày 16/8/2023 của Bộ Y tế.*
III	**LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ : 03 TTHC**									
1	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	1.003006	00 ngày	Phí: Mức thu áp dụng theo Thông tư số 44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính: Áp dụng đến hết ngày 31/12/2023 là 2.100.000 đồng. Mức thu áp dụng từ ngày 01/01/2024 trở đi là 3.000.000 đồng	Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế	Sở Y tế			Toàn trình	- Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ. - Thông tư số 19/2021/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế. - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính. - Thông tư số 44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính. - Quyết định số 5652/QĐ-BYT ngày 10/12/2021 của Bộ Y tế. - *Quyết định số 10160/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 của UBND tỉnh Long An.*
2	Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế	1.003039	00 ngày	Phí: Mức thu áp dụng theo Thông tư số	Cổng thông tin điện tử	Sở Y tế			Toàn trình	- Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ

ST	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu	Địa điểm	Cơ quan	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
	thuộc loại B, C, D			44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính: Áp dụng đến hết ngày 31/12/2023 là 2.100.000 đồng. Mức thu áp dụng từ ngày 01/01/2024 trở đi là 3.000.000 đồng	về quản lý trang thiết bị y tế					- Thông tư số 19/2021/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính. - Thông tư số 44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính. - Quyết định số 5652/QĐ-BYT ngày 10/12/2021 của Bộ Y tế. *- Quyết định số 10160/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 của UBND tỉnh Long An.*
3	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B	1.003029	01 ngày	Phí: - Loại A: Mức thu áp dụng theo Thông tư số 44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính: Áp dụng đến hết ngày 31/12/2023 là 700.000 đồng. Mức thu áp dụng từ ngày 01/01/2024 trở đi là 1.000.000 đồng. - Loại B: Mức thu áp dụng theo Thông tư số	Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế	Sở Y tế			Toàn trình	- Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ. - Nghị định số 07/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2023 của Chính phủ. - Thông tư số 19/2021/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế. - Thông tư số 10/2023/TT-BYT ngày 11 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính. - Quyết định số 2962/QĐ-BYT ngày 24/7/2023 của Bộ Y tế. - Thông tư số 44/2023/TT-BXD

ST	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu	Địa điểm	Cơ quan	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
				44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính: Áp dụng đến hết ngày 31/12/2023 là 2.100.000 đồng. Mức thu áp dụng từ ngày 01/01/2024 trở đi là 3.000.000 đồng.						ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính. *- Quyết định số 10160/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 của UBND tỉnh Long An.*
IV	**LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH: 02 TTHC**									
1	Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	1.001 086	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	*Không*	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Y tế	x	x	Một phần	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh năm 2009; - Thông tư số 43/2013/TT-BYT ngày 11/12/2013 của Bộ Y tế. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/11/2016 của Bộ Tài chính. - Quyết định số 4692/QĐ-BYT ngày 04/11/2015 của Bộ Y tế.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	1.001 393	Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	*Không*	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Y tế	x	x	Một phần	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh năm 2009; - Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/11/2016 của Bộ Tài chính. - Quyết định số 4677/QĐ-BYT ngày 04/11/2015 của Bộ Y tế.
V	**LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG: 03 TTHC**									

ST	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu	Địa điểm	Cơ quan	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	1.003348	07 ngày làm việc	Phí: Mức thu áp dụng theo Thông tư số 44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính: Áp dụng đến hết ngày 31/12/2023 là 1.350.000 đồng. Mức thu áp dụng từ ngày 01/01/2024 trở đi là 1.500.000 đồng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm – Sở Y tế	X	X	Toàn trình	- Luật An toàn thực phẩm. - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ. *- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài chính.* *- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2318/QĐ-BYT ngày 06/4/2018 của Bộ Y tế.* *- Quyết định số 10160/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 của UBND tỉnh Long An.*
2	Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	1.003332	07 ngày làm việc	Phí: Mức thu áp dụng theo Thông tư số 44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính: Áp dụng đến hết ngày 31/12/2023 là 1.350.000 đồng. Mức thu áp dụng từ ngày 01/01/2024 trở đi là 1.500.000 đồng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm – Sở Y tế	X	X	Toàn trình	- Luật An toàn thực phẩm. - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ. *- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài chính.* *- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2318/QĐ-BYT ngày 06/4/2018 của Bộ Y tế.* *- Quyết định số 10160/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 của UBND tỉnh Long An.*
3	Nội dung quảng cáo đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ	1.003108	10 ngày làm việc	Phí: Mức thu áp dụng theo Thông tư số 44/2023/TT-BXD ngày 29/6/2023	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chi cục An toàn vệ sinh thực	X	X	Toàn trình	- Luật An toàn thực phẩm. - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ. *- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài chính.*

ST	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu	Địa điểm	Cơ quan	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
	ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi			của Bộ Tài chính: Áp dụng đến hết ngày 31/12/2023 là 990.000 đồng. Mức thu áp dụng từ ngày 01/01/2024 trở đi là 1.100.000 đồng		phẩm – Sở Y tế				*- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính.* *- Quyết định số 2318/QĐ-BYT ngày 06/4/2018 của Bộ Y tế.* *- Quyết định số 10160/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 của UBND tỉnh Long An.*

3. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ:

STT	Mã số TTHC (CSQLQG)	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định hết hiệu lực
	CẤP TỈNH		
I	**LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ : 02 TTHC**		
1	2.000985	Điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	Quyết định số 5652/QĐ-BYT ngày 10/12/2021 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/ bị bãi bỏ lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế
2	2.000982	Điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC MỸ PHẨM: 03 TTHC

1. Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước (1.002600)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTHCC tỉnh.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết.	Lãnh đạo TTPVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, xem hồ sơ và phân công chuyên viên thực hiện.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm xét hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi số tiếp nhận Phiếu công bố, thực hiện tiếp Bước 4 + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo thông báo và hướng dẫn, thực hiện tiếp Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn	04 giờ làm việc
Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét Phiếu tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ cấp phát và chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh (bản giấy)	Phòng Tổ chức Hành chính (công chức dầu mối)	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, cập nhật kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh (bản điện tử). Thực hiện tiếp Bước 20	Chuyên viên phòng chuyên môn.	02 giờ làm việc
Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 8	Kiểm tra, xem xét văn bản thông báo và hướng dẫn, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc

Bước 9	Ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 10	Vào sổ cấp phát và chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh (bản giấy)	Phòng Tổ chức Hành chính (công chức dầu mối)	04 giờ làm việc
Bước 11	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, cập nhật kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh (bản điện tử).	Chuyên viên phòng chuyên môn.	04 giờ làm việc
Bước 12	Xác nhận gửi văn bản thông báo và hướng dẫn các nội dung chưa đáp ứng để sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nêu cụ thể các nội dung chưa đáp ứng)	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 13	Bổ sung hồ sơ	Tổ chức/ Cá nhân	Không quy định.
Trong thời gian 03 tháng kể từ ngày ban hành văn bản thông báo theo quy định tại điểm b nêu trên, nếu Sở Y tế không nhận được hồ sơ bổ sung của tổ chức, cá nhân đứng tên công bố thì hồ sơ công bố không còn giá trị. Trong trường hợp này, nếu tổ chức, cá nhân muốn tiếp tục công bố thì phải nộp hồ sơ mới và nộp phí/lệ phí mới theo quy định.			
Bước 14	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung. Chuyển Sở Y tế	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 15	Thẩm xét hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm cho sản phẩm này + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Văn bản không đồng ý cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm cho sản phẩm này.	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
Bước 16	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét Phiếu tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc
Bước 17	Ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước18	Vào sổ cấp phát và chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh (bản giấy)	Phòng Tổ chức Hành chính (công chức dầu mối)	04 giờ làm việc
Bước 19	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, cập nhật kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh (bản điện tử).	Chuyên viên phòng chuyên môn.	04 giờ làm việc
Bước 20	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm	Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc

	PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: **- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp lệ và phí công bố theo quy định (đối với trường hợp cấp số tiếp nhận);** **- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố và phí công bố theo quy định (đối với trường hợp chưa cấp số tiếp nhận). Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung đáp ứng theo quy định, Sở Y tế có trách nhiệm ban hành số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm. Trường hợp hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng theo quy định thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung, Sở Y tế thông báo bằng văn bản điện tử không đồng ý cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm cho sản phẩm này.**			

2. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm (1.002483)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	04 giờ làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; soạn thảo văn bản.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	06 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký Văn bản	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư Sở Y tế	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	02 giờ làm việc
Bước 8	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Chuyên viêntại Trung tâm PV HCC tỉnh	02 giờ làm việc
*** Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc.**			

3. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu (1.009566)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTPVHCC tỉnh.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	02 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; soạn thảo văn bản.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	08 giờ làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký Văn bản	Lãnh đạo Sở Y tế	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư Sở Y tế	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	01 giờ làm việc
Bước 8	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Chuyên viên tại Trung tâm PV HCC tỉnh	01 giờ làm việc
*** Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc.**			

II. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM: 02 TTHC

1. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất) (1.004599)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	04 giờ làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; soạn thảo văn bản.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký Văn bản	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào số văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư Sở Y tế	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	02 giờ làm việc
Bước 8	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Chuyên viêntại Trung tâm PV HCC tỉnh	02 giờ làm việc
*** Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.**			

2. Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (1.004596)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	04 giờ làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; soạn thảo văn bản.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký Văn bản	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư Sở Y tế	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	02 giờ làm việc
Bước 8	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Chuyên viên tại Trung tâm PV HCC tỉnh	02 giờ làm việc
*** Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.**			

III. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ: 03 TTHC

1. Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế (Mã số: 1.003006)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	**Xác nhận nộp phí:** - Đăng nhập tài khoản trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (website: https://dmec.moh.gov.vn/), - Kiểm tra thông tin hồ sơ nộp, liên hệ với kho bạc Nhà nước kiểm tra: + Nếu đã có tiền chuyển vào tài khoản Sở Y tế đúng đủ, thì xác nhận trên hệ thống. + Nếu chưa có tiền hoặc số tiền không phù hợp, liên hệ với cơ sở nộp hồ sơ để xử lý. - Sau khi xác nhận nộp phí hệ thống tự động trả kết quả Phiếu công bố.	Công chức Phòng Kế hoạch tài chính – Sở Y tế	00 ngày
Bước 2	**Hậu kiểm hồ sơ:** - Đăng nhập tài khoản trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (website: https://dmec.moh.gov.vn/); - Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ, tạo phiếu kiểm tra hồ sơ trên hệ thống: + Nếu hồ sơ đúng quy định thì xác nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đúng quy định thì ban hành quyết định thu hồi, đăng lên tải lên hệ thống	Công chức Phòng Nghiệp vụ - Sở Y tế	Không quy định
Bước 3	**Hậu kiểm thực tế tại sơ sở:** Đoàn kiểm tra thông báo lịch kiểm tra đến cơ sở và đi đến cở sở để kiểm tra thực tế theo các nội dung của hồ sơ đã công bố, lập biên bản hậu kiểm thực tế: + Trường hợp biên bản kiểm tra thực tế đánh giá đạt, nhập phiếu đánh giá trên hệ thống, xác nhận hồ sơ. + Trường hợp biên bản kiểm tra thực tế đánh giá không đạt, nhập phiếu đánh giá trên hệ thống, ban hành quyết định thu hồi đăng lên hệ thống.	Đoàn kiểm tra, Công chức Phòng Nghiệp vụ - Sở Y tế	Không quy định
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	**00 ngày**	

2. Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D (1.003039)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	**Xác nhận nộp phí:** - Đăng nhập tài khoản trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (website: https://dmec.moh.gov.vn/), - Kiểm tra thông tin hồ sơ nộp, liên hệ với kho bạc Nhà nước kiểm tra: + Nếu đã có tiền chuyển vào tài khoản Sở Y tế đúng đủ, thì xác nhận trên hệ thống. + Nếu chưa có tiền hoặc số tiền không phù hợp, liên hệ với cơ sở nộp hồ sơ để xử lý. - Sau khi xác nhận nộp phí hệ thống tự động trả kết quả Phiếu công bố.	Công chức Phòng Kế hoạch tài chính – Sở Y tế	00 ngày
Bước 2	**Hậu kiểm hồ sơ:** - Đăng nhập tài khoản trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (website: https://dmec.moh.gov.vn/); - Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ, tạo phiếu kiểm tra hồ sơ trên hệ thống: + Nếu hồ sơ đúng quy định thì xác nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đúng quy định thì ban hành quyết định thu hồi, đăng lên tải lên hệ thống	Công chức Phòng Nghiệp vụ - Sở Y tế	Không quy định
Bước 3	**Hậu kiểm thực tế tại sơ sở:** Đoàn kiểm tra thông báo lịch kiểm tra đến cơ sở và đi đến cở sở để kiểm tra thực tế theo các nội dung của hồ sơ đã công bố, lập biên bản hậu kiểm thực tế: + Trường hợp biên bản kiểm tra thực tế đánh giá đạt, nhập phiếu đánh giá trên hệ thống, xác nhận hồ sơ. + Trường hợp biên bản kiểm tra thực tế đánh giá không đạt, nhập phiếu đánh giá trên hệ thống, ban hành quyết định thu hồi đăng lên hệ thống.	Đoàn kiểm tra, Công chức Phòng Nghiệp vụ - Sở Y tế	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 00 ngày			

3. Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B (1.003029)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	**Xác nhận nộp phí:** - Đăng nhập tài khoản trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (website: https://dmec.moh.gov.vn/), - Kiểm tra thông tin hồ sơ nộp, liên hệ với kho bạc Nhà nước kiểm tra: + Nếu đã có tiền chuyển vào tài khoản Sở Y tế đúng đủ, thì xác nhận trên hệ thống. + Nếu chưa có tiền hoặc số tiền không phù hợp, liên hệ với cơ sở nộp hồ sơ để xử lý. - Sau khi xác nhận nộp phí hệ thống tự động trả kết quả Phiếu công bố.	Công chức Phòng Kế hoạch tài chính – Sở Y tế	01 ngày (08 giờ)
Bước 2	**Hậu kiểm hồ sơ:** - Đăng nhập tài khoản trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (website: https://dmec.moh.gov.vn/); - Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ, tạo phiếu kiểm tra hồ sơ trên hệ thống: + Nếu hồ sơ đúng quy định thì xác nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đúng quy định thì ban hành quyết định thu hồi, đăng lên tải lên hệ thống	Công chức Phòng Nghiệp vụ - Sở Y tế	Không quy định
Bước 3	**Hậu kiểm thực tế tại sơ sở:** Đoàn kiểm tra thông báo lịch kiểm tra đến cơ sở và đi đến cở sở để kiểm tra thực tế theo các nội dung của hồ sơ đã công bố, lập biên bản hậu kiểm thực tế: + Trường hợp biên bản kiểm tra thực tế đánh giá đạt, nhập phiếu đánh giá trên hệ thống (đạt), xác nhận hồ sơ. + Trường hợp biên bản kiểm tra thực tế đánh giá không đạt, nhập phiếu đánh giá trên hệ thống (không đạt), ban hành quyết định thu hồi đăng lên hệ thống.	Đoàn kiểm tra, Công chức Phòng Nghiệp vụ - Sở Y tế	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC: **01 ngày**			

IV. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH: 02 TTHC

1. Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế (1.001086)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	04 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra, tổ chức thẩm định hồ sơ; soạn thảo văn bản/ quyết định	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	14 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản/ quyết định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	02 ngày làm việc
Bước 5	Ký Văn bản/ quyết định	Lãnh đạo Sở Y tế	02 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư Sở Y tế	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	02 giờ làm việc
Bước 8	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Chuyên viêntại Trung tâm PV HCC tỉnh	02 giờ làm việc
*** Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc.** *** Trường hợp chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: 05 ngày làm việc.**			

2. Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (1.001393)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	04 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; soạn thảo văn bản/ giấy xác nhận	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	03 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản/ giấy xác nhận	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – Sở	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký Văn bản/ giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư Sở Y tế	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên Phòng chuyên môn – Sở	02 giờ làm việc
Bước 8	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Chuyên viêntại Trung tâm PV HCC tỉnh	02 giờ làm việc
*** Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc.**			

V. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG: 03 TTHC

1. Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi (1.003348)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTHCC tỉnh.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Long An để giải quyết.	Lãnh đạo TTPVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, xem hồ sơ và phân công chuyên viên thực hiện.	Lãnh đạo phòng chuyên môn – Chi cục ATVSTP	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm xét hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thực hiện tiếp Bước 4 + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp Bước 9	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 4	Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét hồ sơ, phê duyệt và ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư	04 giờ làm việc
Bước 8	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh. Thực hiện tiếp Bước 14	Chuyên viên phòng chuyên môn.	04 giờ làm việc
1. Trường hợp tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo văn bản thông báo của Chi cục ATVSTP: thời hạn giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung. *2. Sau 90 ngày làm việc kể từ khi có công văn yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.*			

Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 9	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký nháy vào Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 11	Ký Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
Bước 12	Đóng dấu vào Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm, chuyển phòng chuyên môn	Văn thư	04 giờ làm việc
Bước 13	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên phòng chuyên môn	04 giờ làm việc
Bước 14	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	Chuyên viêntại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc.			

2. Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi (1.003332)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTHCC tỉnh.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Long An để giải quyết.	Lãnh đạo TTPVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, xem hồ sơ và phân công chuyên viên thực hiện.	Lãnh đạo phòng chuyên môn – Chi cục ATVSTP	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm xét hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thực hiện tiếp Bước 4 + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp Bước 9	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 4	Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét hồ sơ, phê duyệt và ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư	04 giờ làm việc
Bước 8	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh. Thực hiện tiếp Bước 14	Chuyên viên phòng chuyên mô.	04 giờ làm việc
1. Trường hợp tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo văn bản thông báo của Chi cục ATVSTP: thời hạn giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung. *2. Sau 90 ngày làm việc kể từ khi có công văn yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.*			

Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 9	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký nháy vào Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 11	Ký Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
Bước 12	Đóng dấu vào Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm, chuyển phòng chuyên môn	Văn thư	04 giờ làm việc
Bước 13	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên phòng chuyên môn	04 giờ làm việc
Bước 14	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	Chuyên viêntại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc.			

3. Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi (1.003108)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTHCC tỉnh.	Công chức của Sở Y tế biệt phái làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Long An để giải quyết.	Lãnh đạo TTPVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, xem hồ sơ và phân công chuyên viên thực hiện.	Lãnh đạo phòng chuyên môn – Chi cục ATVSTP	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm xét hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thực hiện tiếp Bước 4 + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp Bước 9	Chuyên viên phòng chuyên môn	05 ngày làm việc
Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 4	Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét hồ sơ, phê duyệt và ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Văn thư	04 giờ làm việc
Bước 8	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh. Thực hiện tiếp Bước 14	Chuyên viên phòng chuyên môn.	04 giờ làm việc
1. Trường hợp tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo văn bản thông báo của Chi cục ATVSTP: thời hạn giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung. *2. Sau 90 ngày làm việc kể từ khi có công văn yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.*			
Trường hợp hồ sơ hợp lệ			

Bước 9	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy Xác nhận nội dung quảng cáo, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký nháy vào Giấy Xác nhận nội dung quảng cáo	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 11	Ký Giấy Xác nhận nội dung quảng cáo	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
Bước 12	Đóng dấu vào Giấy Xác nhận nội dung quảng cáo, chuyển phòng chuyên môn	Văn thư	04 giờ làm việc
Bước 13	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh.	Chuyên viên phòng chuyên môn	04 giờ làm việc
Bước 14	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Y tế. Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	Chuyên viêntại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc.			