

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Mỹ phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2393/QĐ-BYT ngày 22/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung quy định tại Thông tư số 34/2025/TT-BYT ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý mỹ phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 222/TTr-SYT ngày 26/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Mỹ phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính: 02 thủ tục hành chính mới ban hành.

2. Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính: 02 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng: KGVX, TTTT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, TTPVHCC (HVT).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Dương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC MỸ PHẨM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN (02 TTHC CẤP TỈNH)

(Kèm theo Quyết định số: 1712 /QĐ-UBND ngày 29/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước (1.002600)	- Trường hợp hồ sơ công bố hợp lệ: 03 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ công bố chưa đáp ứng hoặc hồ sơ bổ sung: 05 ngày làm việc.	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn: Số 50 Đinh Tiên Hoàng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp. - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	500.000 đồng	- 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. - Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý mỹ phẩm. - Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành, liên tịch ban hành. - Thông tư số 34/2025/TT-BYT ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý mỹ phẩm. - Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/6/2023 Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý
						dụng phí trong lĩnh vực dược, mỹ phẩm.
2	Xác nhận Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm (1.002238)	03 ngày làm việc	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn: Số 50 Đinh Tiên Hoàng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp. - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	Không quy định	- 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 trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 34/2025/TT-BYT ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC MỸ PHẨM THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN (02 TTHC
CẤP TỈNH)

*(Kèm theo Quyết định số: 1712/QĐ-UBND ngày 29/7/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC TTHC ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY
TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	
2	Xác nhận Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC.
- Thủ tục hành chính: TTHC.
- Công chức một cửa: CCMC.
- Nghiệp vụ Y - Dược: NVYD.

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

Thời gian thực hiện TTHC:

- Trường hợp hồ sơ công bố hợp lệ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và phí theo quy định

- Trường hợp hồ sơ công bố chưa đáp ứng hoặc hồ sơ bổ sung: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC thuộc phòng NVYD. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho công dân kèm theo ghi chú yêu cầu công dân bổ sung chỉnh sửa cụ thể hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ công bố hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo số phiếu tiếp nhận công bố. - Trường hợp hồ sơ công bố chưa đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản thông báo nội dung chưa đáp ứng để tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Trình lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	- Trường hợp hồ sơ công bố hợp lệ: 0,5 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ công bố chưa đáp ứng yêu cầu: 2,5 ngày làm việc.
B3	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng NVYD	0,5 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. - Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Dừng hồ sơ 03 tháng kể từ ngày ghi trên văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Quay lại B1 sau khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			- Trường hợp hồ sơ công bố hợp lệ: 03 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ công bố chưa đáp ứng yêu cầu: 05 ngày làm việc.

Ghi chú: Trong thời gian 03 tháng kể từ ngày ban hành văn bản thông báo, nếu cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền 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 lệ phí mới theo quy định.

2. Xác nhận Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định <i>(nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số)</i>: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh <i>(trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)</i>, ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả <i>(trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp)</i> và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC thuộc phòng NVYD; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho công dân kèm theo ghi chú yêu cầu công dân bổ sung chỉnh sửa cụ thể hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: dự thảo văn bản chấp thuận đơn hàng. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Xem xét đơn hàng, điền các thông tin chấp thuận trên đơn hàng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
B3	- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Xem xét văn bản, xem xét đơn hàng. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Xem xét đơn hàng. Trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng NVYD	0,5 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: xem xét, phê duyệt đơn hàng. Chuyển đơn hàng sau khi phê duyệt cho công chức được phân công giải quyết TTHC, chuyển B6.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
B6	- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Chuyển kết quả cho CCMC tại TTPVNHCC	Công chức được phân công giải quyết TTHC	- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: 0.5 ngày làm việc. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: 01 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			03 ngày làm việc