

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật số 47/2019/QH14 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 4768/QĐ-BNN-CCPT ngày 25/12/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 4/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 27/2023/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 11/TTr-SNN ngày 16/01/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. Trong đó, 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền chung của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. *(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)*

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

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

Quyết định số 2967/QĐ-UBND ngày 07/6/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội hết hiệu lực

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, PCVP N.M.Quân, các phòng: KSTTHC, KTN;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT, KSTTHC

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Hà Minh Hải

Phụ lục 1
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN; KINH TẾ HỢP
TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... / ... /2025
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

A. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT		Tên Quy trình nội bộ	Ký hiệu
*		Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	
1	1	Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu	QT-01
2	2	Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu	QT-02

B. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CHUNG CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN; ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI.

STT		Tên Quy trình nội bộ	Ký hiệu
*		Lĩnh vực Quản lý Chất lượng nông, lâm sản và thủy sản	
3	1	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	QT-03

Phụ lục 2**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN; KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI***(Kèm theo Quyết định số / QĐ-UBND ngày / /2025**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)***A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI****1. Quy trình Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu (QT-01)**

1	Mục đích:
	Quy định trình tự và cách thức thẩm định kiểm tra chất lượng muối công nghiệp nhập khẩu.
2	Phạm vi:
	Đối tượng là tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối công nghiệp (sau đây gọi chung là người nhập khẩu).
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý:
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa (sau đây gọi tắt là Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ); - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa (sau đây gọi tắt là Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ); - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành (sau đây gọi tắt là Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ); - Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ NN&PTNT (sau đây gọi tắt là Quyết định 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 409/QĐ-BNN-VP ngày 25/01/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực nông

	nghiệp và phát triển nông thôn có đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình (sau đây gọi tắt là Quyết định số 409/QĐ-BNN-VP ngày 25/01/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 137/ QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc đổi tên Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản Hà Nội thành Chi cục Chất lượng, chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục (sau đây gọi tắt là Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND thành phố Hà Nội).		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Giấy Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP;	x	
	- Bản sao Hợp đồng (Contract) mua bán hàng hóa (là bản tiếng Việt hoặc bản tiếng Anh, nếu là ngôn ngữ khác thì người nhập khẩu phải nộp kèm bản dịch ra tiếng Việt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch);		x
	- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List – nếu có);		x
	- Bản sao Hóa đơn (Invoice) có xác nhận của người nhập khẩu;		x
	- Bản sao Vận đơn (Bill of Loading) có xác nhận của người nhập khẩu;		x
	- Bản sao Tờ khai hàng hóa nhập khẩu có xác nhận của người nhập khẩu;		x
	- Bản sao Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O-Certificate of Origin – nếu có);		x
	- Bản sao Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);		x
	- Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu;		x
	- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có nội dung có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định (trừ trường hợp nhập khẩu muối rời).		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		

	Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<p>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội; Địa chỉ: 143 Hồ Đắc Di - Đống Đa - Hà Nội.</p> <p>- Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.</p>			
3.6	Lệ phí			
	Chưa quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính</i>) -Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Trường Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ	Chuyên viên	01 giờ	-Văn bản

	chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu			thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>) - Dự thảo Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu (<i>Trường hợp 2</i>) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ .
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	02 giờ	- Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu (<i>Trường hợp 2</i>) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ .
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội	02 giờ	Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu
B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Chuyên viên Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội	01 giờ	- Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà	Giờ hành chính	- Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu; - Sổ theo dõi hồ sơ.

		Nội		
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	- HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 154/NĐ-CP).			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (<i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ.</i>)			

Mẫu số 01*(Ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU**

Kính gửi..... (Tên Cơ quan kiểm tra).....

Người nhập khẩu:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa sau:

STT	Tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại	Đặc tính kỹ thuật	Xuất xứ, nhà sản xuất	Khối lượng/ số lượng	Cửa khẩu nhập	Thời gian nhập khẩu

Địa chỉ tập kết hàng hóa:

Hồ sơ nhập khẩu gồm:

Hợp đồng (Contract) số:

- Danh mục hàng hóa (Packing list) (nếu có):

- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu:

do Tổ chức cấp ngày: .../.../..... tại:

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý (nếu có) số:

do Tổ chức chứng nhận: cấp ngày: .../.../..... tại:

- Hóa đơn (Invoice) (nếu có) số:

- Vận đơn (Bill of Lading) (nếu có) số:

- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có) số:

- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số:

- Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có) số:

- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa, mẫu nhãn hàng nhập khẩu, nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung đã khai báo nêu trên về hồ sơ của lô hàng hóa nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn công bố áp dụng

(TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA)

Vào số đăng ký: Số...../(Tên viết tắt của CQKT)

.....ngày tháng năm 20.....

(Đại diện Cơ quan kiểm tra ký tên, đóng dấu)

.....ngày tháng năm 20.....

(NGƯỜI NHẬP KHẨU)*(Ký tên, đóng dấu)*

2. Quy trình Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu (QT - 02)

1	Mục đích:		
	Quy trình này thống nhất trình tự, thẩm định hồ sơ Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với muối thực phẩm và muối tinh nhập khẩu.		
2	Phạm vi:		
	Đối tượng là tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối thực phẩm và muối tinh.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ; - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm (sau đây gọi tắt là Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ); - 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 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP	x	
	- Bản tự công bố sản phẩm		x
	- 03 (ba) Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu liên tiếp theo phương thức kiểm tra chặt đối với các lô hàng, mặt hàng được chuyển đổi phương thức từ kiểm tra chặt sang kiểm tra thông thường.	x	
	- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List)		x
	- Bản sao Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);		x
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Phương thức kiểm tra chặt: 07 ngày làm việc; - Phương thức kiểm tra thông thường: 03 ngày làm việc. 		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	<p>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội; Địa chỉ: 143 Hồ Đắc Di - Đống Đa - Hà Nội.</p> <p>- Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.</p>			
3.6	Phí, lệ phí			
	Chưa quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
1. Đối với phương thức kiểm tra chặt: 07 ngày làm việc				
B1	Nộp hồ sơ Trường hợp nộp trực tuyến: Sau khi nhận thông báo hồ sơ đã được tiếp nhận (Qua hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến). Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bản chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Tổ chức/ cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính</i>) -Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát

		chuyên môn		quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm	Chuyên viên	04 ngày	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>) - Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm (<i>Trường hợp 2</i>) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	-Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	-Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày	- Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm
B10	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội	Giờ hành chính	- Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm; - Sổ theo dõi hồ sơ.
2. Đối với phương thức kiểm tra thông thường: 03 ngày làm việc				

B1	Nộp hồ sơ Trường hợp nộp trực tuyến: Sau khi nhận thông báo hồ sơ đã được tiếp nhận (Qua hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến). Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ bản chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Tổ chức/ cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính</i>) -Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Trường Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ			

	<p>Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm</p>	Chuyên viên Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>) - Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm (<i>Trường hợp 2</i>) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Chuyên viên	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; - Phòng chuyên môn 	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, -Phiếu kiểm soát quá</i>

				<p><i>trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i></p>
4	Mẫu biểu			
	1. Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ).			

Mẫu số 04*(Ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ)***Tên Chủ hàng****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA THỰC PHẨM NHẬP KHẨU**

Số: /20..... /ĐKNK

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của chủ hàng:
.....
2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:
.....
3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu:
.....
4. Thời gian nhập khẩu dự kiến:
5. Cửa khẩu đi:
6. Cửa khẩu đến:
7. Thời gian kiểm tra:
8. Địa điểm kiểm tra:
9. Dự kiến tên cơ quan kiểm tra:
10. Thông tin chi tiết lô hàng:

TT	Tên mặt hàng	Nhóm sản phẩm (Theo QCVN hoặc Codex hoặc tiêu chuẩn sản phẩm của nhà sản xuất)	Tên và địa chỉ nhà sản xuất	Phương thức kiểm tra	Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

* Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra là số thông báo của cơ quan có thẩm quyền thông báo mặt hàng được kiểm tra theo phương thức kiểm tra.

....., ngày tháng năm 20.....

Chủ hàng
(ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20.....

Cơ quan kiểm tra nhà nước
(Ký tên đóng dấu)

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CHUNG CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN; ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI.

Quy trình 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 (TTHC chung cho cấp sở, cấp huyện) (QT-03)

1	Mục đích:
	Quy định, cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm, thủy sản.
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân (cơ sở có giấy đăng ký kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư, cấp huyện cấp và cơ sở do Bộ Nông nghiệp và PTNT, UBND thành phố Hà Nội phân công, phân cấp) đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm, thủy sản.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc hội; - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp; - Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp; - Quyết định số 4768/QĐ-BNN-CCPT ngày 25/12/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội;

	<p>- Quyết định số 58/2024/QĐ-UBND ngày 11/9/2024 của UBND thành phố Hà Nội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội;</p> <p>- Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND thành phố Hà Nội.</p>			
3.2	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm		x	
2	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh			x
3	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền		x	
4	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 huyện trở lên cấp (Bản sao có xác nhận của cơ sở)			x
5	Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do chủ cơ sở tổ chức thực hiện và xác nhận.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<p>* Cấp Sở: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC các Chi cục theo lĩnh vực được phân công:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường Hà Nội; Địa chỉ: 143 Hồ Đắc Di, phường Quang Trung, quận Đống Đa, Hà Nội; - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hà Nội; Địa chỉ: số 114, đường Lê Trọng Tấn, quận Hà Đông, Hà Nội; - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; Địa chỉ: Tổ 44, Phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, Hà Nội. <p>* Cấp huyện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>* Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.</p>			
3.6	Phí, lệ phí			
	Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận ATTP đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/cơ sở.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả /Sản phẩm

B1	Nộp hồ sơ và nộp phí thẩm định. Trường hợp nộp trực tuyến: Sau khi nhận thông báo hồ sơ đã được tiếp nhận (Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến). Tổ chức, cá nhân nộp phí, gửi hồ sơ bản chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Tổ chức/ cá nhân	- Giờ hành chính (Áp dụng đối với hình thức nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Áp dụng đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả và thu phí thẩm định:			
B2.1	Tiếp nhận trực tiếp: + Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
B2.2	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: + Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	03 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ

	và Trả kết quả TTHC.			
B3	Chuyên hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục/ Lãnh đạo Phòng kinh tế cấp huyện	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: + Thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại cơ sở + Thông báo cho tổ chức, công dân về việc thẩm định thực tế tại cơ sở	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục/ Lãnh đạo phòng kinh tế cấp huyện; Lãnh đạo Chi cục/Lãnh đạo phòng kinh tế cấp huyện	08 ngày (Trong đó: Chuyên viên 06 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục/ Lãnh đạo phòng kinh tế cấp huyện: 01 ngày; Lãnh đạo Chi cục/Lãnh đạo phòng kinh tế cấp huyện: 01 ngày)	-Văn bản thông báo đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>Trường hợp 1</i>) - Quyết định thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại cơ sở (<i>Trường hợp 2</i>) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định thực tế tại cơ sở	Đoàn thẩm định	01 ngày	Biên bản thẩm định
B7	Cơ quan thẩm định công nhận và thông báo kết quả thẩm định (Thông báo bằng văn bản)	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục/ Lãnh đạo phòng kinh tế cấp huyện; Lãnh đạo Chi cục/Lãnh đạo phòng kinh tế cấp huyện Văn thư	04 ngày (Trong đó: Chuyên viên: 02 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục/ Lãnh đạo phòng kinh tế 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 (<i>Thời hạn giấy chứng nhận: 03 năm</i>); -Hoặc văn bản

			huyện: 01 ngày; Lãnh đạo Chi cục/Lãnh đạo phòng kinh tế cấp huyện: 01 ngày)	Thông báo kết quả thẩm định -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư Chi cục/Văn thư Phòng kinh tế cấp huyện	01 ngày	-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 (<i>Thời hạn giấy chứng nhận: 03 năm</i>); -Hoặc văn bản Thông báo kết quả thẩm định
8.2	- Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	-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 (<i>Thời hạn giấy chứng nhận: 03 năm</i>); -Hoặc văn bản Thông báo kết quả thẩm định. -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính Không tính vào thời gian	-Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

	thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)		giải quyết TTHC	đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (<i>Thời hạn giấy chứng nhận: 03 năm</i>); - Hoặc văn bản Thông báo kết quả thẩm định - Sổ theo dõi hồ sơ.
B10	Thống kê và theo dõi;	-Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC;	Giờ hành chính	-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 (<i>Thời hạn giấy chứng nhận: 03 năm</i>); - Hoặc văn bản Thông báo kết quả thẩm định - Sổ theo dõi hồ sơ.
B11	Lưu hồ sơ.	-Phòng chuyên môn của Chi cục/ Phòng kinh tế cấp huyện		- HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS);</i>

				<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i>
4	Biểu mẫu			
				1. Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
				2. Bản thuyết minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
				3. Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
				4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

PHỤ LỤC III
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

.....

2. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

.....

3. Điện thoại Email

4. Mã số đăng ký kinh doanh:

5. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị (tên cơ quan có thẩm quyền)..... cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp:

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC IV

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày..... tháng.... Năm....

BẢN THUYẾT MINH

Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:
2. Địa chỉ:
3. Loại hình sản xuất, kinh doanh
 DN nhà nước DN 100% vốn nước ngoài
 DN liên doanh với nước ngoài DN Cổ phần
 DN tư nhân Khác
 (ghi rõ loại hình)
4. Năm bắt đầu hoạt động:
5. Công suất thiết kế/Diện tích sản xuất:
6. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):
7. Thị trường tiêu thụ chính:

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/ sản phẩm	Nguồn gốc/ xuất xứ	

III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Nhà xưởng, trang thiết bị
 - Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanhm², trong đó:
 - + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm:m²
 - + Khu vực sản xuất, kinh doanh :m²
 - + Khu vực đóng gói thành phẩm :m²
 - + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm:m²
 - + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác :m²
 - Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính:

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có Không

Phương pháp xử lý:

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất Mua ngoài

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá:

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số:người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp:người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) đã được xác nhận kiến thức về ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh:người; trong đó của cơ sở và Đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,....)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Cửa cơ sở Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích:

.....

- Thuê ngoài Tên những PKN gửi phân tích:

.....

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p>-----</p> <p>GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM CERTIFICATE OF COMPLIANCE WITH FOOD SAFETY REGULATIONS</p> <p>.....</p> <p>(tên Cơ quan cấp giấy) CHỨNG NHẬN / CERTIFICATION</p>	
Cơ sở/ <i>Establishment</i> :	
Mã số đăng ký kinh doanh/ <i>Registration number</i> : (*)	
Địa chỉ/ <i>Address</i> :	
Điện thoại/ <i>Tel</i> :	<i>Email</i> :
<p>Đủ điều kiện an toàn thực phẩm để sản xuất, kinh doanh sản phẩm: <i>Has been found to be in compliance with food safety regulations for following products:</i></p> <p>1. 2. 3.</p>	
Số cấp/ <i>Number</i> :	/ XXXX/ CƠ QUAN THẨM QUYỀN CẤP-YYY
Có hiệu lực đến ngày	tháng năm
<i>Valid until (date/month/year)</i>	
<p>....., ngày tháng năm/ , <i>day/month/year</i> (Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu/chữ ký số)</p>	
<p><i>XXXX: 4 chữ số của năm cấp giấy</i> <i>YYY: chữ viết tắt tên Tỉnh, Thành phố theo tên viết tắt địa phương, nơi cơ sở SXKD được thẩm định, chứng nhận đủ điều kiện ATTP.</i> <i>(*): Ghi mã số doanh nghiệp do cơ quan đăng ký kinh doanh cấp</i></p>	