

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA**

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

Số: 3336 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 08 tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ lĩnh vực An toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2018/TTr-SYT ngày 10/9/2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1237 /STP-KSTTHC ngày 21/8/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ lĩnh vực An toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Y tế, Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Chi Cục ATVSTP - Sở Y tế;
- Lưu: VT, NC.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Đăng Quyền

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; BỊ BÃI
BỎ LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI**

QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HOÁ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3336. /QĐ-UBND ngày 08./10/2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH;
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HOÁ**

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
A	CẤP TỈNH
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
I	Lĩnh vực: AN TOÀN THỰC PHẨM
1.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của ngành y tế. Số seri: T-THA-264704-TT
2.	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của ngành y tế. Số seri: T-THA-264705-TT
3.	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba). Số seri: T-THA-264707-TT
4.	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm (bên thứ nhất). Số seri: T-THA-264708-TT
5.	Cấp Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định ATTP. Số seri: T-THA-264709-TT
6.	Cấp lại Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy, Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định ATTP. Số seri: T-THA-264710-TT
7.	Cấp Giấy đăng ký nội dung hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm. Số seri: T-THA-264711-TT
8.	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức. Số seri: T-THA-264712-TT
9.	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho cá nhân. Số

	seri: T-THA-264713-TT
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
I	Lĩnh vực: AN TOÀN THỰC PHẨM
10.	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm thực phẩm. Số seri: T-THA-264717-TT - Lý do sửa đổi, bổ sung: Được sửa đổi, bổ sung tại Điều 5, 6, 7 Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 13/3/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn về quảng cáo thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
I	Lĩnh vực: AN TOÀN THỰC PHẨM
11.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm. Số seri: T-THA-024767-TT - Lý do bãi bỏ: Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; nước khoáng thiên nhiên bãi bỏ Quyết định số 11/2006/QĐ-BYT ngày 09/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nguy cơ cao.
12.	Cấp Giấy chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm. Số seri: T-THA-024783-TT - Lý do bãi bỏ: Thông tư số 19/2012/TT-BYT ngày 09/11/2012 Hướng dẫn việc công bố hợp quy và công bố phù hợp quy định ATTP bãi bỏ Quyết định số 42/2005/QĐ-BYT ngày 08/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế công bố tiêu chuẩn sản phẩm thực phẩm.
13.	Cấp giấy gia hạn chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm. Số seri: T-THA-024793-TT - Lý do bãi bỏ: Thông tư số 19/2012/TT-BYT ngày 09/11/2012 Hướng dẫn việc công bố hợp quy và công bố phù hợp quy định ATTP bãi bỏ Quyết định số 42/2005/QĐ-BYT ngày 08/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế công bố tiêu chuẩn sản phẩm thực phẩm.

14.	Cấp giấy chứng nhận tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm. Số seri: T-THA-024789-TT Lý do bãi bỏ: Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Liên Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm <i>thay thế</i> Quyết định số 43/2005/QĐ-BYT ngày 20/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy định yêu cầu kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm đối với người sản xuất, kinh doanh thực phẩm.
-----	---

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI
BAN HÀNH; SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HOÁ**

(Có nội dung cụ thể của 10 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **3336** /QĐ-UBND ngày **08/10/2014**
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của ngành y tế.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264704-TT

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức: Hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện được đóng thành 01 quyển.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Thẩm xét hồ sơ:

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Chi cục ATVSTP phải thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không hợp lệ;

- Nếu quá 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo hồ sơ không hợp lệ mà cơ sở không có phản hồi hay bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì Chi cục ATVSTP sẽ huỷ hồ sơ.

2. Thẩm định cơ sở:

Sau khi có kết quả thẩm xét hồ sơ hợp lệ, Chi cục ATVSTP có trách nhiệm thẩm định cơ sở trong vòng 10 ngày làm việc.

3. Cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định, Chi cục ATVSTP cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân;
- Trường hợp cơ sở chưa đủ điều kiện an toàn thực phẩm, thời gian hoàn thiện không quá 60 ngày. Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định lại khi cơ sở có văn bản xác nhận đã hoàn thiện đầy đủ các yêu cầu về điều kiện an toàn thực phẩm của đoàn thẩm định lần trước;
- Trường hợp cơ sở không đạt yêu cầu về điều kiện an toàn thực phẩm, Chi cục ATVSTP thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận. Cơ sở phải nộp lại hồ sơ để được xem xét cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo Mẫu 1 được ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2012 của Bộ Y tế).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có đăng ký ngành nghề kinh doanh thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở).

- Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm (có xác nhận của cơ sở), bao gồm:

+ Bản vẽ sơ đồ thiết kế mặt bằng của cơ sở và khu vực xung quanh;

+ Sơ đồ quy trình sản xuất thực phẩm hoặc quy trình bảo quản, phân phối sản phẩm và bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ của cơ sở.

- Giấy xác nhận tập huấn kiến thức hoặc Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm:

+ Đối với cơ sở dưới 30 người: Nộp bản sao giấy xác nhận (có xác nhận của cơ sở);

+ Đối với cơ sở từ 30 người trở lên: Nộp danh sách đã được tập huấn hoặc danh sách được xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (có xác nhận của cơ sở).

- Giấy xác nhận đủ sức khỏe chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm; phiếu báo kết quả cấy phân âm tính mầm bệnh gây bệnh đường ruột (tả, lỵ trực khuẩn và thương hàn) của người trực tiếp sản xuất thực

phẩm đối với những vùng có dịch bệnh tiêu chảy đang lưu hành theo công bố của Bộ Y tế: + Đối với cơ sở dưới 30 người: Nộp bản sao giấy xác nhận (Có xác nhận của cơ sở); + Đối với cơ sở từ 30 người trở lên: Nộp danh sách kết quả khám sức khỏe, xét nghiệm phân của chủ cơ sở và của người tham gia trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm (Có xác nhận của cơ sở). b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.
5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Mẫu số 01).
8. Phí, lệ phí: Có. - Lệ phí cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 150.000 đồng/lần cấp; - Phí thẩm xét hồ sơ: 500.000 đồng/1 lần/cơ sở; - Phí thẩm định cơ sở: + Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ: 1.000.000 đồng/1 lần/cơ sở; + Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $\leq$ 100 triệu đồng/tháng: 2.000.000 đồng/1 lần/cơ sở; + Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu $>$ 100 triệu đồng/tháng: 3.000.000 đồng/1 lần/cơ sở; + Cơ sở kinh doanh (cửa hàng bán lẻ): 500.000 đồng/1 lần/cơ sở; + Cơ sở kinh doanh (đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm): 1.000.000 đồng/1 lần/cơ sở.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có địa điểm, diện tích thích hợp, có khoảng cách an toàn đối với nguồn gây độc hại, nguồn gây ô nhiễm và các yếu tố gây hại khác;
- Có đủ nước đạt quy chuẩn kỹ thuật phục vụ sản xuất, kinh doanh thực phẩm;
- Có đủ trang thiết bị phù hợp để xử lý nguyên liệu, chế biến, đóng gói, bảo quản và vận chuyển các loại thực phẩm khác nhau; có đủ trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện rửa và khử trùng, nước sát trùng, thiết bị phòng, chống côn trùng và động vật gây hại;
- Có hệ thống xử lý chất thải và được vận hành thường xuyên theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;
- Duy trì các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và lưu giữ hồ sơ về nguồn gốc, xuất xứ nguyên liệu thực phẩm và các tài liệu khác về toàn bộ quá trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm;
- Tuân thủ quy định về sức khỏe, kiến thức và thực hành của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm;
- Nơi bảo quản và phương tiện bảo quản phải có diện tích đủ rộng để bảo quản từng loại thực phẩm riêng biệt, có thể thực hiện kỹ thuật xếp dỡ an toàn và chính xác, bảo đảm vệ sinh trong quá trình bảo quản;
- Ngăn ngừa được ảnh hưởng của nhiệt độ, độ ẩm, côn trùng, động vật, bụi bẩn, mùi lạ và các tác động xấu của môi trường; bảo đảm đủ ánh sáng; có thiết bị chuyên dụng điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm và các điều kiện khí hậu khác, thiết bị thông gió và các điều kiện bảo quản đặc biệt khác theo yêu cầu của từng loại thực phẩm;
- Tuân thủ các quy định về bảo quản của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm năm 2010;
- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2012 của Bộ Y tế Quy định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế;
- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;
- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính Quy định

mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2014 của Bộ Y tế)

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

....., ngày..... tháng..... năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

(Dùng cho cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm)

(Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo mùa vụ phải ghi rõ thời gian hoạt động)

Kính gửi:.....

Họ và tên chủ cơ sở:

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở (theo đăng ký kinh doanh):

Điện thoại:.....Fax:.....

Địa chỉ cấp Giấy chứng nhận sản xuất/kinh doanh

(1).

Doanh thu dự kiến (triệu đồng/tháng):

Số lượng công nhân viên:.....(trực tiếp:.....; gián tiếp:.....)

Đề nghị được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho sản xuất /kinh doanh :.....

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định điều kiện an toàn thực phẩm tại cơ sở trong quá trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm của mình và chịu hoàn toàn trách nhiệm về những vi phạm theo quy định của pháp luật.

CHỦ CƠ SỞ

(ký tên & ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Nếu trùng với địa chỉ đăng ký kinh doanh thì ghi “tại trụ sở”

Mẫu 3(b)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2014 của Bộ Y tế)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom - Happiness

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
Certificate of food safety conditions

CHI CỤC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM
TỈNH/THÀNH PHỐ.....
Food Administration of province/city

CHỨNG NHẬN
Certifies

Tên cơ sở (Name of food establishment):.....
.....

Chủ cơ sở (Owner):

Địa chỉ (Address):.....
.....

Điện thoại (Tel.):.....Fax:.....

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH:
Conforms to food safety regulations

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...
(Day) (Month) (Year)

CHI CỤC TRƯỞNG
Leader

(Ký tên & đóng dấu - Sign and seal)

Số cấp:...../20.../ATTP-CNĐK
(Reg. No.)

Có hiệu lực (Valid until)
đến ngày ... tháng ... năm...
(Day) (Month) (Year)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3336 /QĐ-UBND ngày 08/10/2014
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của ngành y tế.
Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264705-TT
Lĩnh vực: An toàn thực phẩm.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức: 1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định). 3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ: a) Đối với cá nhân, tổ chức: Chỉ cấp đổi Giấy chứng nhận trong các trường hợp sau: - Giấy chứng nhận chỉ được đổi khi còn thời hạn; - Khi thay đổi tên của doanh nghiệp hoặc/và đổi chủ cơ sở, thay đổi địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí và toàn bộ quy trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm. b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức. Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức: Trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm có trách nhiệm cấp đổi Giấy chứng nhận cho cơ sở; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản cho cơ sở lý do không cấp đổi Giấy chứng nhận. Bước 4. Trả kết quả: 1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng

tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và các ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.
3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận: (Theo Mẫu 4 Thông tư 26/2012/TT-BYT); - Biên bản thẩm định gần nhất (Bản sao có có xác nhận của cơ sở); - Giấy chứng nhận (Bản gốc); - Văn bản hợp pháp thể hiện sự thay đổi trên (Bản sao chứng thực); - Giấy xác nhận đủ sức khỏe, tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm hoặc Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở mới đối với trường hợp thay đổi tên chủ cơ sở (Bản sao có xác nhận của cơ sở). b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.
5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có. - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Mẫu Thông tư số 26/2012/TT-BYT).
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật An toàn thực phẩm năm 2010; - Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2012 của Bộ Y tế Quy định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ

gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2014 của Bộ Y tế)

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

....., ngày..... tháng..... năm 20....

ĐƠN XIN ĐỔI CẤP
Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

Kính gửi :

(Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm)

Cơ sở.....đã được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm số....., ngày.... tháng..... năm.....của.....

Hồ sơ xin đổi/cấp lại Giấy chứng nhận bao gồm :

1. Đơn xin đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....
.....

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định điều kiện an toàn thực phẩm tại cơ sở trong quá trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm của mình và chịu hoàn toàn trách nhiệm về những vi phạm theo quy định của pháp luật.

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

⁽¹⁾ Nếu trùng với địa chỉ đăng ký kinh doanh thì ghi “tại trụ sở”

Mẫu 3(b)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2014 của Bộ Y tế)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence – Freedom – Happiness

GIẤY CHỨNG NHẬN

CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Certificate of food safety conditions

CHI CỤC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM

TỈNH/THÀNH PHỐ.....

Food Administration of province/city

CHỨNG NHẬN

Certifies

Tên cơ sở (Name of food establishment):.....

Chủ cơ sở (Owner):

Địa chỉ (Address):.....

Điện thoại (Tel.):.....Fax:.....

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH:

Conforms to food safety regulations

....., ngày tháng năm 20...
(Day) (Month) (Year)

CHI CỤC TRƯỞNG

Leader

(Ký tên & đóng dấu - Sign and seal)

Số cấp:...../20.../ATTP-CNĐK

(Reg. No.)

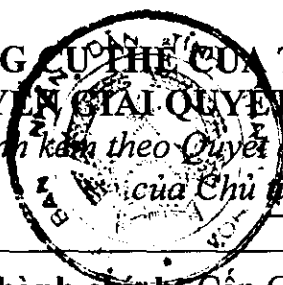
Có hiệu lực (Valid until)

đến ngày ... tháng ... năm...

(Day) (Month) (Year)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3336 /QĐ-UBND ngày 08/10/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)



Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba)

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264707-TT

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và các ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức:

- Hồ sơ pháp lý chung được lập thành 01 quyển;
- Hồ sơ công bố hợp quy được lập thành 02 quyển;
- Đối với tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh sản phẩm tiến hành công bố hợp quy từ sản phẩm thứ hai trở lên chỉ phải nộp 01 bộ hồ sơ pháp lý chung.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phải cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy; trường hợp không cấp Giấy Tiếp nhận, phải trả lời bằng văn bản lý do không cấp.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, Phường Ba Đình, Thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Hồ sơ pháp lý chung, gồm:

- Giấy đăng ký kinh doanh có ngành nghề kinh doanh thực phẩm hoặc chứng nhận pháp nhân đối với tổ chức, cá nhân (bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân);

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở thuộc đối tượng phải có giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định (bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân);

- Chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương trong trường hợp tổ chức, cá nhân có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương (bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu).

2. Hồ sơ công bố hợp quy, gồm:

a) Bản công bố hợp quy được quy định tại Mẫu số 02 Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ;

b) Bản thông tin chi tiết sản phẩm, được quy định tại Mẫu số 03a hoặc Mẫu số 03c Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ (có đóng dấu giáp lai của bên thứ ba);

c) Chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của bên thứ ba (bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng bộ hồ sơ:

- Hồ sơ pháp lý chung: 01 bộ;

- Hồ sơ công bố hợp quy: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa.

d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có - Bản công bố hợp quy được quy định tại Mẫu số 02 Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ; - Bản thông tin chi tiết sản phẩm, được quy định tại Mẫu số 03a hoặc Mẫu số 03c Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ (có đóng dấu giáp lai của bên thứ ba).
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy Tiếp nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật An toàn thực phẩm năm 2010; - Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Thông tư số 19/2012/TT-BYT ngày 09/11/2012 của Bộ Y tế hướng dẫn việc công bố hợp quy và công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY HOẶC CÔNG BỐ PHÙ HỢP
QUY ĐỊNH AN TOÀN THỰC PHẨM

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm:

Xuất xứ: tên và địa chỉ, điện thoại, fax, email của nhà sản xuất (đối với sản phẩm nhập khẩu phải có tên nước xuất xứ)

Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật/quy định an toàn thực phẩm (số hiệu, ký hiệu, tên gọi)

Phương thức đánh giá sự phù hợp (đối với trường hợp công bố hợp quy):

Chúng tôi xin cam kết thực hiện chế độ kiểm tra và kiểm nghiệm định kỳ theo quy định hiện hành và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm đã công bố.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 03a

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

BẢN THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ SẢN PHẨM

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	Tên nhóm sản phẩm	Số:
Tên tổ chức, cá nhân	Tên sản phẩm	

1. Yêu cầu kỹ thuật:**1.1. Các chỉ tiêu cảm quan:**

- Trạng thái: (ghi rõ thể rắn, lỏng, đặc và tính đồng đều như không vón cục,...)
- Màu sắc: (mô tả dải màu có thể từ khi sản phẩm hoàn thành đến khi hết hạn)
- Mùi vị: (mô tả mùi vị của sản phẩm)
- Trạng thái đặc trưng khác nếu có

1.2. Các chỉ tiêu chất lượng chủ yếu (là yêu cầu kỹ thuật của nhà sản xuất):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức công bố
1	Độ ẩm		
2	Hàm lượng protein		
			

*** Hướng dẫn:**

- Chỉ tiêu chất lượng chủ yếu, chỉ tiêu chỉ điểm chất lượng là những chỉ tiêu ổn định và dễ kiểm soát, giá trị dinh dưỡng.

- Độ ẩm hoặc hàm lượng nước tự do đối với sản phẩm khô, thể rắn hoặc hỗn hợp; pH đối với sản phẩm dạng lỏng, sệt.

- Hàm lượng chất rắn trên tổng trọng lượng thực đối với sản phẩm ở dạng hỗn hợp.

- Hàm lượng tro đối với sản phẩm hỗn hợp nhiều thành phần cấu tạo ở các thể khác nhau khi phối trộn.

- Chỉ tiêu chỉ điểm sự phân hủy của sản phẩm đối với các sản phẩm giàu chất béo, chất đạm (ví dụ: hàm lượng NH_3 đối với sản phẩm thịt; độ ôi khét, phản ứng Kreiss đối với dầu, mỡ,...)

1.3. Các chỉ tiêu vi sinh vật (áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức tối đa
1	Tổng số vi sinh vật hiếu khí	CFU/g hoặc ml	
2	<i>E. Coli</i>	CFU/g hoặc ml	
			

*** Hướng dẫn:**

- Mức tối đa là mức mà doanh nghiệp công bố nằm trong giới hạn cho phép trong suốt thời gian lưu hành sản phẩm và không được vượt quá mức quy định về vệ sinh đối với nhóm sản phẩm hay sản phẩm đã được quy định bắt buộc áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm.

1.4. Hàm lượng kim loại nặng (áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức tối đa
1	Arsen	ppm	
2	Chì	ppm	
			

1.5. Hàm lượng hóa chất không mong muốn (hóa chất bảo vệ thực vật, hóa chất khác).

* Hướng dẫn: ghi rõ áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định đối với nhóm thực phẩm nào.

2. Thành phần cấu tạo:

* Hướng dẫn: liệt kê tất cả nguyên liệu và phụ gia thực phẩm được sử dụng trong sản xuất thực phẩm, được liệt kê theo thứ tự giảm dần về khối lượng. Nếu nguyên liệu chính được lấy làm tên sản phẩm thì có thể ghi tỷ trọng % trừ trường hợp đã ghi trên thành phần chính gần tên sản phẩm.

3. Thời hạn sử dụng (có nêu rõ vị trí ghi ở đâu trên bao bì của sản phẩm bán lẻ).

4. Hướng dẫn sử dụng và bảo quản: kê khai đầy đủ cách chế biến, cách dùng, đối tượng sử dụng, khuyến cáo nếu có và cách bảo quản.

5. Chất liệu bao bì và quy cách bao gói.

6. Quy trình sản xuất (có thuyết minh chi tiết quy trình sản xuất): Đưa vào phần phụ lục của bản thông tin chi tiết về sản phẩm.

7. Các biện pháp phân biệt thật, giả (nếu có).

8. Nội dung ghi nhãn: phải phù hợp với các quy định pháp luật về ghi nhãn hàng hóa thực phẩm.

9. Xuất xứ và thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa

* Hướng dẫn: Xuất xứ là nơi sản phẩm được đóng gói và dán nhãn hoàn chỉnh.

- Đối với thực phẩm nhập khẩu:

+ Xuất xứ: tên nhà sản xuất và nước xuất xứ.

+ Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, nhập khẩu, phân phối độc quyền.

- Đối với sản phẩm trong nước:

+ Tên và địa chỉ của: tổ chức, cá nhân công bố, sản xuất, phân phối độc quyền.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 03c

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

**BẢN THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ SẢN PHẨM ĐỐI VỚI DỤNG CỤ, VẬT
LIỆU BAO GÓI, CHỨA Đựng THỰC PHẨM**

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	Tên nhóm	Số:
Tên tổ chức, cá nhân	Tên sản phẩm	

1. Yêu cầu kỹ thuật:

1.1. Các chỉ tiêu cảm quan:

- Trạng thái:
- Màu sắc:
- Mùi vị:
- Các đặc tính khác:

1.2. Các chỉ tiêu về mức thời nhiễm

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức công bố
1	Hàm lượng cặn khô		
2	Hàm lượng chất thời nhiễm		
....			

2. Thành phần cấu tạo (gồm tất cả nguyên liệu và phụ gia được sử dụng trong chế biến, được liệt kê theo thứ tự giảm dần về khối lượng).

3. Hướng dẫn sử dụng.

4. Chất liệu bao bì và quy cách bao gói.

5. Quy trình sản xuất (có thuyết minh chi tiết quy trình sản xuất): Đưa vào phần phụ lục của Bản Thông tin chi tiết về sản phẩm.

6. Các biện pháp phân biệt thật, giả (nếu có).

7. Nội dung ghi nhãn (hoặc nhãn đang lưu hành) phải phù hợp với quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa thực phẩm.

8. Xuất xứ và thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:

* Hướng dẫn:

- Đối với thực phẩm nhập khẩu:
 - + Xuất xứ: tên nhà sản xuất và nước xuất xứ.
 - + Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, nhập khẩu, phân phối độc quyền.
- Đối với sản phẩm trong nước:

+ Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, sản xuất, phân phối độc quyền.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 01a

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN
BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

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

Số:/ký hiệu của cơ quan-
TNCB

....., ngày..... tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

..... (Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã nhận Bản công bố
hợp quy của: (tên của tổ chức, cá nhân) địa chỉ
..... điện thoại,..... Fax.....
Email cho sản phẩm:
do (tên, địa chỉ nơi sản xuất và nước xuất xứ).....
sản xuất, phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu quy chuẩn kỹ thuật)
.....

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm đã công bố.

Định kỳ ... (5 năm hoặc 3 năm) ... tổ chức, cá nhân phải thực hiện lại việc đăng ký bản công bố hợp quy.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Lưu trữ.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY**
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM

QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **3336** /QĐ-UBND ngày **08/10/2014**
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)



Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm (bên thứ nhất).

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264708-TT

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức:

- Hồ sơ pháp lý chung được lập thành 01 quyển;
- Hồ sơ công bố hợp quy được lập thành 02 quyển;
- Đối với tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh sản phẩm tiến hành công bố hợp quy từ sản phẩm thứ hai trở lên chỉ phải nộp 01 bộ hồ sơ pháp lý chung.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phải cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy; trường hợp không cấp Giấy Tiếp nhận, phải trả lời bằng văn bản lý do không cấp.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, Phường Ba Đình, Thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Hồ sơ pháp lý chung, gồm:

- Giấy đăng ký kinh doanh có ngành nghề kinh doanh thực phẩm hoặc chứng nhận pháp nhân đối với tổ chức, cá nhân (bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân);

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở thuộc đối tượng phải có giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định (bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân);

- Chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương trong trường hợp tổ chức, cá nhân có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương (bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu).

2. Hồ sơ công bố hợp quy, gồm:

- Bản công bố hợp quy được quy định tại Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ;

- Bản thông tin chi tiết về sản phẩm, được quy định tại Mẫu số 03a hoặc Mẫu số 03c ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ;

- Kết quả kiểm nghiệm sản phẩm trong vòng 12 tháng, gồm các chỉ tiêu theo yêu cầu của quy chuẩn kỹ thuật tương ứng; do các đối tượng sau cấp: Phòng kiểm nghiệm được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm độc lập được công nhận (bản gốc hoặc bản sao có chứng thực); hoặc Phòng kiểm nghiệm của nước xuất xứ được cơ quan có thẩm quyền tại Việt Nam thừa nhận (bản gốc hoặc bản sao có công chứng hoặc hợp pháp hóa lãnh sự);

- Kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu được quy định tại Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ (bản xác nhận của bên thứ nhất);

- Kế hoạch giám sát định kỳ (bản xác nhận của bên thứ nhất);

- Báo cáo đánh giá hợp quy (bản xác nhận của bên thứ nhất);

b) Số lượng bộ hồ sơ:

- Hồ sơ pháp lý chung: 01 bộ;

- Hồ sơ công bố hợp quy: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có - Bản công bố hợp quy được quy định tại Mẫu số 02 Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ; - Bản thông tin chi tiết sản phẩm, được quy định tại Mẫu số 03a hoặc Mẫu số 03c Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ; - Kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu được quy định tại Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ (bản xác nhận của bên thứ nhất).
8. Phí, lệ phí: Có - Phí thẩm xét hồ sơ công bố hợp quy của bên thứ nhất: 500.000 đồng/1 lần/sản phẩm.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy Tiếp nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật An toàn thực phẩm năm 2010; - Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Thông tư số 19/2012/TT-BYT ngày 09/11/2012 của Bộ Y tế hướng dẫn việc công bố hợp quy và công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm; - Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY HOẶC CÔNG BỐ PHÙ HỢP
QUY ĐỊNH AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm:

Xuất xứ: tên và địa chỉ, điện thoại, fax, email của nhà sản xuất (đối với sản phẩm nhập khẩu phải có tên nước xuất xứ)

.....
Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật/quy định an toàn thực phẩm (số hiệu, ký hiệu, tên gọi).....

Phương thức đánh giá sự phù hợp (đối với trường hợp công bố hợp quy):

.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện chế độ kiểm tra và kiểm nghiệm định kỳ theo quy định hiện hành và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm đã công bố.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 03a

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

BẢN THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ SẢN PHẨM

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	Tên nhóm sản phẩm	Số:
Tên tổ chức, cá nhân	Tên sản phẩm	

1. Yêu cầu kỹ thuật:

1.1. Các chỉ tiêu cảm quan:

- Trạng thái: (ghi rõ thể rắn, lỏng, đặc và tính đồng đều như không vón cục,...)
- Màu sắc: (mô tả dải màu có thể từ khi sản phẩm hoàn thành đến khi hết hạn)
- Mùi vị: (mô tả mùi vị của sản phẩm)
- Trạng thái đặc trưng khác nếu có

1.2. Các chỉ tiêu chất lượng chủ yếu (là yêu cầu kỹ thuật của nhà sản xuất):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức công bố
1	Độ ẩm		
2	Hàm lượng protein		
			

*** Hướng dẫn:**

- Chỉ tiêu chất lượng chủ yếu, chỉ tiêu chỉ điểm chất lượng là những chỉ tiêu ổn định và dễ kiểm soát, giá trị dinh dưỡng.
- Độ ẩm hoặc hàm lượng nước tự do đối với sản phẩm khô, thể rắn hoặc hỗn hợp; pH đối với sản phẩm dạng lỏng, sệt.
- Hàm lượng chất rắn trên tổng trọng lượng thực đối với sản phẩm ở dạng hỗn hợp.
- Hàm lượng tro đối với sản phẩm hỗn hợp nhiều thành phần cấu tạo ở các thể khác nhau khi phối trộn.
- Chỉ tiêu chỉ điểm sự phân hủy của sản phẩm đối với các sản phẩm giàu chất béo, chất đạm (ví dụ: hàm lượng NH_3 đối với sản phẩm thịt; độ ôi khét, phản ứng Kreiss đối với dầu, mỡ,...)

1.3. Các chỉ tiêu vi sinh vật (áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức tối đa
1	Tổng số vi sinh vật hiếu khí	CFU/g hoặc ml	
2	<i>E. Coli</i>	CFU/g hoặc ml	
			

* Hướng dẫn:

- Mức tối đa là mức mà doanh nghiệp công bố nằm trong giới hạn cho phép trong suốt thời gian lưu hành sản phẩm và không được vượt quá mức quy định về vệ sinh đối với nhóm sản phẩm hay sản phẩm đã được quy định bắt buộc áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm.

1.4. Hàm lượng kim loại nặng (áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức tối đa
1	Arsen	ppm	
2	Chì	ppm	
			

1.5. Hàm lượng hóa chất không mong muốn (hóa chất bảo vệ thực vật, hóa chất khác).

* Hướng dẫn: ghi rõ áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định đối với nhóm thực phẩm nào.

2. Thành phần cấu tạo:

* Hướng dẫn: liệt kê tất cả nguyên liệu và phụ gia thực phẩm được sử dụng trong sản xuất thực phẩm, được liệt kê theo thứ tự giảm dần về khối lượng. Nếu nguyên liệu chính được lấy làm tên sản phẩm thì có thể ghi tỷ trọng % trừ trường hợp đã ghi trên thành phần chính gần tên sản phẩm.

3. Thời hạn sử dụng (có nêu rõ vị trí ghi ở đâu trên bao bì của sản phẩm bán lẻ).

4. Hướng dẫn sử dụng và bảo quản: kê khai đầy đủ cách chế biến, cách dùng, đối tượng sử dụng, khuyến cáo nếu có và cách bảo quản.

5. Chất liệu bao bì và quy cách bao gói.

6. Quy trình sản xuất (có thuyết minh chi tiết quy trình sản xuất): Đưa vào phần phụ lục của bản thông tin chi tiết về sản phẩm.

7. Các biện pháp phân biệt thật, giả (nếu có).

8. Nội dung ghi nhãn: phải phù hợp với các quy định pháp luật về ghi nhãn hàng hóa thực phẩm.

9. Xuất xứ và thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa

* Hướng dẫn: Xuất xứ là nơi sản phẩm được đóng gói và dán nhãn hoàn chỉnh.

- Đối với thực phẩm nhập khẩu:

+ Xuất xứ: tên nhà sản xuất và nước xuất xứ.

+ Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, nhập khẩu, phân phối độc quyền.

- Đối với sản phẩm trong nước:

+ Tên và địa chỉ của: tổ chức, cá nhân công bố, sản xuất, phân phối độc quyền.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 03c

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

**BẢN THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ SẢN PHẨM ĐỐI VỚI DỤNG CỤ,
VẬT LIỆU BAO GÓI, CHỨA ĐỰNG THỰC PHẨM**

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	Tên nhóm	Số:
Tên tổ chức, cá nhân	Tên sản phẩm	

1. Yêu cầu kỹ thuật:

1.1. Các chỉ tiêu cảm quan:

- Trạng thái:
- Màu sắc:
- Mùi vị:
- Các đặc tính khác:

1.2. Các chỉ tiêu về mức thời nhiễm

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức công bố
1	Hàm lượng cặn khô		
2	Hàm lượng chất thời nhiễm		
			

2. Thành phần cấu tạo (gồm tất cả nguyên liệu và phụ gia được sử dụng trong chế biến, được liệt kê theo thứ tự giảm dần về khối lượng).

3. Hướng dẫn sử dụng.

4. Chất liệu bao bì và quy cách bao gói.

5. Quy trình sản xuất (có thuyết minh chi tiết quy trình sản xuất): Đưa vào phần phụ lục của Bản Thông tin chi tiết về sản phẩm.

6. Các biện pháp phân biệt thật, giả (nếu có).

7. Nội dung ghi nhãn (hoặc nhãn đang lưu hành) phải phù hợp với quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa thực phẩm.

8. Xuất xứ và thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:

* Hướng dẫn:

- Đối với thực phẩm nhập khẩu:

- + Xuất xứ: tên nhà sản xuất và nước xuất xứ.
- + Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, nhập khẩu, phân phối độc quyền.
- Đối với sản phẩm trong nước:
 - + Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, sản xuất, phân phối độc quyền.

....., ngày tháng năm.....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu kiểm soát	Quy định kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/ kiểm tra	Phương pháp thử/ kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 01a

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN
BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

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

Số:/ký hiệu của cơ quan-
TNCB

....., ngày..... tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

..... (Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã nhận Bản
công bố hợp quy của: (tên của tổ chức, cá nhân) địa chỉ
..... điện thoại,.....
Fax..... Email cho sản phẩm:
..... do (tên, địa
chỉ nơi sản xuất và nước xuất xứ)..... sản xuất, phù hợp quy chuẩn kỹ
thuật (số hiệu quy chuẩn kỹ thuật)
.....

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có
giá trị chứng nhận cho sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.
Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm
đã công bố.

Định kỳ ... (5 năm hoặc 3 năm) ... tổ chức, cá nhân phải thực hiện lại
việc đăng ký bản công bố hợp quy.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Lưu trữ.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY**
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CHÁO LUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3336 /QĐ-UBND ngày 08/10/2014 của Ủy ban Thường vụ UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định ATTP.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264709-TT

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phải cấp Giấy Xác nhận phù hợp quy định an toàn thực phẩm; trường hợp không cấp Giấy Xác nhận, phải trả lời bằng văn bản lý do không cấp.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Hồ sơ pháp lý chung, gồm:

- Giấy đăng ký kinh doanh có ngành nghề kinh doanh thực phẩm hoặc chứng nhận pháp nhân đối với tổ chức, cá nhân (bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân);
- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở thuộc đối tượng phải có giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định (bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân);
- Chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương trong trường hợp tổ chức, cá nhân có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương (bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu).

2. Hồ sơ công bố phù hợp, gồm:

- Bản công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm được quy định tại Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định này;
- Bản thông tin chi tiết về sản phẩm, được quy định tại Mẫu số 03a hoặc Mẫu số 03c ban hành kèm theo Nghị định này;
- Kết quả kiểm nghiệm sản phẩm trong vòng 12 tháng, gồm các chỉ tiêu chất lượng chủ yếu, chỉ tiêu an toàn do phòng kiểm nghiệm được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm độc lập được công nhận cấp (bản gốc hoặc bản sao có chứng thực);
- Kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu được quy định tại Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ (có xác nhận của tổ chức, cá nhân);
- Kế hoạch giám sát định kỳ (bản xác nhận của bên thứ nhất);
- Mẫu nhãn sản phẩm (có xác nhận của tổ chức, cá nhân).

b) Số lượng bộ hồ sơ:

- Hồ sơ pháp lý chung: 01 bộ;
- Hồ sơ công bố phù hợp: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa.
- b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa.

d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có. - Bản công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm được quy định tại Mẫu số 02 Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ; - Bản thông tin chi tiết sản phẩm, được quy định tại Mẫu số 03a hoặc Mẫu số 03c Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ; - Kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu được quy định tại Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ (có xác nhận của tổ chức, cá nhân).
8. Phí, lệ phí: Có. - Lệ phí cấp Giấy Xác nhận: 150.000 đồng/1 lần cấp/sản phẩm; - Phí thẩm xét hồ sơ công bố hợp quy của bên thứ nhất: 500.000 đồng/1 lần/sản phẩm.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy Xác nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật An toàn thực phẩm năm 2013; - Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Thông tư số 19/2012/TT-BYT ngày 09/11/2012 của Bộ Y tế hướng dẫn việc công bố hợp quy và công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm; - Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY HOẶC CÔNG BỐ PHÙ HỢP
QUY ĐỊNH AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:

E-mail.....

CÔNG BỐ:

Sản phẩm:

Xuất xứ: tên và địa chỉ, điện thoại, fax, email của nhà sản xuất (đối với sản phẩm nhập khẩu phải có tên nước xuất xứ)

.....
Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật/quy định an toàn thực phẩm (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....
Phương thức đánh giá sự phù hợp (đối với trường hợp công bố hợp quy):

.....
Chúng tôi xin cam kết thực hiện chế độ kiểm tra và kiểm nghiệm định kỳ theo quy định hiện hành và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm đã công bố.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 03a

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

BẢN THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ SẢN PHẨM

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	Tên nhóm sản phẩm	Số:
Tên tổ chức, cá nhân	Tên sản phẩm	

1. Yêu cầu kỹ thuật:

1.1. Các chỉ tiêu cảm quan:

- Trạng thái: (ghi rõ thể rắn, lỏng, đặc và tính đồng đều như không vón cục,...)
- Màu sắc: (mô tả dải màu có thể từ khi sản phẩm hoàn thành đến khi hết hạn)
- Mùi vị: (mô tả mùi vị của sản phẩm)
- Trạng thái đặc trưng khác nếu có

1.2. Các chỉ tiêu chất lượng chủ yếu (là yêu cầu kỹ thuật của nhà sản xuất):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức công bố
1	Độ ẩm		
2	Hàm lượng protein		
			

*** Hướng dẫn:**

- Chỉ tiêu chất lượng chủ yếu, chỉ tiêu chỉ điểm chất lượng là những chỉ tiêu ổn định và dễ kiểm soát, giá trị dinh dưỡng.
- Độ ẩm hoặc hàm lượng nước tự do đối với sản phẩm khô, thể rắn hoặc hỗn hợp; pH đối với sản phẩm dạng lỏng, sệt.
- Hàm lượng chất rắn trên tổng trọng lượng thực đối với sản phẩm ở dạng hỗn hợp.
- Hàm lượng tro đối với sản phẩm hỗn hợp nhiều thành phần cấu tạo ở các thể khác nhau khi phối trộn.
- Chỉ tiêu chỉ điểm sự phân hủy của sản phẩm đối với các sản phẩm giàu chất béo, chất đạm (ví dụ: hàm lượng NH_3 đối với sản phẩm thịt; độ ôi khét, phản ứng Kreiss đối với dầu, mỡ,...)

1.3. Các chỉ tiêu vi sinh vật (áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức tối đa
1	Tổng số vi sinh vật hiếu khí	CFU/g hoặc ml	
2	<i>E. Coli</i>	CFU/g hoặc ml	
			

* Hướng dẫn:

- Mức tối đa là mức mà doanh nghiệp công bố nằm trong giới hạn cho phép trong suốt thời gian lưu hành sản phẩm và không được vượt quá mức quy định về vệ sinh đối với nhóm sản phẩm hay sản phẩm đã được quy định bắt buộc áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm.

1.4. Hàm lượng kim loại nặng (áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định an toàn thực phẩm):

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức tối đa
1	Arsen	ppm	
2	Chì	ppm	
			

1.5. Hàm lượng hóa chất không mong muốn (hóa chất bảo vệ thực vật, hóa chất khác).

* Hướng dẫn: ghi rõ áp dụng theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc quy định đối với nhóm thực phẩm nào.

2. Thành phần cấu tạo:

* Hướng dẫn: liệt kê tất cả nguyên liệu và phụ gia thực phẩm được sử dụng trong sản xuất thực phẩm, được liệt kê theo thứ tự giảm dần về khối lượng. Nếu nguyên liệu chính được lấy làm tên sản phẩm thì có thể ghi tỷ trọng % trừ trường hợp đã ghi trên thành phần chính gần tên sản phẩm.

3. Thời hạn sử dụng (có nêu rõ vị trí ghi ở đâu trên bao bì của sản phẩm bán lẻ).

4. Hướng dẫn sử dụng và bảo quản: kê khai đầy đủ cách chế biến, cách dùng, đối tượng sử dụng, khuyến cáo nếu có và cách bảo quản.

5. Chất liệu bao bì và quy cách bao gói.

6. Quy trình sản xuất (có thuyết minh chi tiết quy trình sản xuất): Đưa vào phần phụ lục của bản thông tin chi tiết về sản phẩm.

7. Các biện pháp phân biệt thật, giả (nếu có).

8. Nội dung ghi nhãn: phải phù hợp với các quy định pháp luật về ghi nhãn hàng hóa thực phẩm.

9. Xuất xứ và thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa

* Hướng dẫn: Xuất xứ là nơi sản phẩm được đóng gói và dán nhãn hoàn chỉnh.

- Đối với thực phẩm nhập khẩu:

+ Xuất xứ: tên nhà sản xuất và nước xuất xứ.

+ Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, nhập khẩu, phân phối độc quyền.

- Đối với sản phẩm trong nước:

+ Tên và địa chỉ của: tổ chức, cá nhân công bố, sản xuất, phân phối độc quyền.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 03c

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

**BẢN THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ SẢN PHẨM ĐỐI VỚI DỤNG CỤ,
VẬT LIỆU BAO GÓI, CHỨA ĐỰNG THỰC PHẨM**

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	Tên nhóm	Số:
Tên tổ chức, cá nhân	Tên sản phẩm	

1. Yêu cầu kỹ thuật:

1.1. Các chỉ tiêu cảm quan:

- Trạng thái:
- Màu sắc:
- Mùi vị:
- Các đặc tính khác:

1.2. Các chỉ tiêu về mức thôi nhiễm

Ví dụ:

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Mức công bố
1	Hàm lượng cặn khô		
2	Hàm lượng chất thôi nhiễm		
....			

2. Thành phần cấu tạo (gồm tất cả nguyên liệu và phụ gia được sử dụng trong chế biến, được liệt kê theo thứ tự giảm dần về khối lượng).

3. Hướng dẫn sử dụng.

4. Chất liệu bao bì và quy cách bao gói.

5. Quy trình sản xuất (có thuyết minh chi tiết quy trình sản xuất): Đưa vào phần phụ lục của Bản Thông tin chi tiết về sản phẩm.

6. Các biện pháp phân biệt thật, giả (nếu có).

7. Nội dung ghi nhãn (hoặc nhãn đang lưu hành) phải phù hợp với quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa thực phẩm.

8. Xuất xứ và thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:

*** Hướng dẫn:**

- Đối với thực phẩm nhập khẩu:

+ Xuất xứ: tên nhà sản xuất và nước xuất xứ.

+ Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, nhập khẩu, phân phối độc quyền.

- Đối với sản phẩm trong nước:

+ Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân công bố, sản xuất, phân phối độc quyền.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu kiểm soát	Quy định kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/ kiểm tra	Phương pháp thử/ kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 01b

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ)

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN XÁC NHẬN
CÔNG BỐ PHÙ HỢP QUY ĐỊNH
AN TOÀN THỰC PHẨM**

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

Số:/ký hiệu của cơ quan-
XNCB

....., ngày..... tháng năm

**XÁC NHẬN CÔNG BỐ PHÙ HỢP QUY ĐỊNH
AN TOÀN THỰC PHẨM**

..... (Tên cơ quan xác nhận công bố) xác nhận công bố phù hợp
quy định an toàn thực phẩm của: (tên của tổ chức, cá nhân)
địa chỉ điện thoại.....Fax
..... Emailcho sản phẩm:
..... do(tên, địa chỉ nơi sản xuất và
nước xuất xứ)..... sản xuất, phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện chế độ kiểm tra và kiểm
nghiệm định kỳ theo quy định hiện hành và phải hoàn toàn chịu trách nhiệm
về tính phù hợp của sản phẩm đã công bố.

Định kỳ ... (5 năm hoặc 3 năm) ... tổ chức, cá nhân phải thực hiện lại
việc đăng ký bản công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

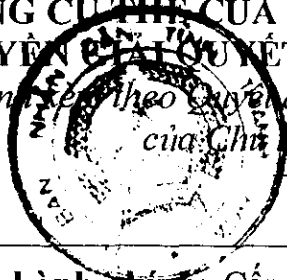
Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Lưu trữ.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA
CƠ QUAN XÁC NHẬN**
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành theo Quyết định số: **3336** /QĐ-UBND ngày **08/10/2014** của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)



Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy, Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264710-TT

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức:

- Trường hợp không có sự thay đổi về quy trình sản xuất, chế biến thực phẩm làm ảnh hưởng đến các chỉ tiêu chất lượng và vi phạm các mức giới hạn an toàn thực phẩm so với công bố, tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm phải định kỳ thực hiện đăng ký lại bản công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm:

+ 05 năm đối với sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh có một trong các chứng chỉ về hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến: HACCP, ISO 22000 hoặc tương đương;

+ 03 năm đối với sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh không có các chứng chỉ trên.

- Khi có bất kỳ sự thay đổi nào trong quá trình sản xuất, chế biến thực phẩm làm ảnh hưởng đến các chỉ tiêu chất lượng và vi phạm các mức giới hạn an toàn thực phẩm so với công bố, tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh sản phẩm phải thực

hiện lại việc công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

Trong vòng 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phải cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm; trường hợp không cấp lại, phải trả lời bằng văn bản lý do không cấp lại.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm theo mẫu được quy định tại Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định này (có xác nhận của tổ chức, cá nhân);
- Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm lần gần nhất (bản sao);
- Kết quả kiểm nghiệm sản phẩm định kỳ do phòng kiểm nghiệm được công nhận do cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định (bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu);

+ 1 lần/năm đối với cơ sở có một trong các chứng chỉ về hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến: GMP, HACCP, ISO 22000 và tương đương.

+ 2 lần/năm đối với các cơ sở không có các chứng chỉ trên.

- Chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương trong trường hợp tổ chức, cá nhân có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương (bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu);

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.
5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có. - Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm được quy định tại Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ (có xác nhận của tổ chức, cá nhân).
8. Phí, lệ phí: Có. - Lệ phí cấp Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm: 150.000 đồng/l lần cấp/1 sản phẩm; - Phí thẩm xét hồ sơ: 300.000 đồng/l lần/sản phẩm.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy Tiếp nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật An toàn thực phẩm năm 2010; - Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Thông tư số 19/2012/TT-BYT ngày 09/11/2012 của Bộ Y tế hướng dẫn việc công bố hợp quy và công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm; - Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu số 05

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2014 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY TIẾP NHẬN BẢN CÔNG BỐ
HỢP QUY HOẶC GIẤY XÁC NHẬN CÔNG BỐ PHÙ HỢP
QUY ĐỊNH AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp Giấy Tiếp nhận hoặc Giấy Xác nhận)

... “Tên tổ chức, cá nhân” đã được cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm Giấy số, ngày tháng năm do “Tên cơ quan xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm hoặc tiếp nhận bản công bố hợp quy” cấp.

Nay, chúng tôi làm đơn này đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

Hồ sơ đề nghị cấp lại gồm:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.
2. Phiếu kết quả xét nghiệm định kỳ đối với sản phẩm.
3. Chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương trong trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất sản phẩm có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn HACCP hoặc ISO 22000 hoặc tương đương.
4. Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm hoặc Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy đã được cấp lần trước.

Chúng tôi làm đơn này kính đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm hoặc Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.

Chúng tôi cam kết bảo đảm tính phù hợp của sản phẩm như đã công bố.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 01a

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2014 của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN TIẾP **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
NHẬN BẢN CÔNG BỐ
HỢP QUY

Số:/ký hiệu của cơ
quan-TNCB

....., ngày..... tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

..... (Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã nhận Bản
công bố hợp quy của: (tên của tổ chức, cá nhân) địa chỉ
..... điện thoại,.....
Fax..... Email cho sản phẩm:
..... do (tên, địa
chỉ nơi sản xuất và nước xuất xứ)..... sản xuất, phù hợp quy chuẩn kỹ
thuật (số hiệu quy chuẩn kỹ thuật)
.....

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có
giá trị chứng nhận cho sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.
Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm
đã công bố.

Định kỳ ... (5 năm hoặc 3 năm) ... tổ chức, cá nhân phải thực hiện lại
việc đăng ký bản công bố hợp quy.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Lưu trữ.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 01b

(Ban hành kèm theo Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2014 của Chính phủ)

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN XÁC NHẬN
CÔNG BỐ PHÙ HỢP QUY ĐỊNH
AN TOÀN THỰC PHẨM**

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

Số:/ký hiệu của cơ quan-
XNCB

....., ngày..... tháng năm

**XÁC NHẬN CÔNG BỐ PHÙ HỢP QUY ĐỊNH
AN TOÀN THỰC PHẨM**

..... (Tên cơ quan xác nhận công bố) xác nhận công bố phù hợp
quy định an toàn thực phẩm của: (tên của tổ chức, cá nhân)
địa chỉ điện
thoại.....Fax Email
.....cho sản phẩm:
..... do
..... (tên, địa chỉ nơi sản xuất và nước xuất xứ)..... sản
xuất, phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện chế độ kiểm tra và kiểm
nghiệm định kỳ theo quy định hiện hành và phải hoàn toàn chịu trách nhiệm
về tính phù hợp của sản phẩm đã công bố.

Định kỳ ... (5 năm hoặc 3 năm) ... tổ chức, cá nhân phải thực hiện lại
việc đăng ký bản công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

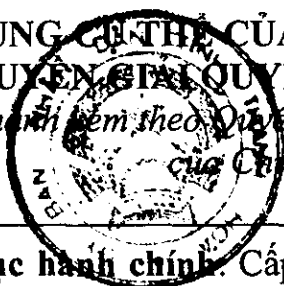
Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Lưu trữ.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA
CƠ QUAN XÁC NHẬN**
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3336 /QĐ-UBND ngày 08/10/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)



Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy Xác nhận hồ sơ đăng ký hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264711-TT

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân, tổ chức:

- Thực phẩm đã có giấy phép lưu hành trong nước hoặc chưa có giấy phép lưu hành trong nước nhưng đã có giấy phép lưu hành ở nước sản xuất được phép tổ chức hội thảo giới thiệu tại Việt Nam, cụ thể :

+ Tổ chức, cá nhân trong nước có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh phù hợp được tổ chức hội thảo giới thiệu thực phẩm;

+ Tổ chức, cá nhân nước ngoài muốn tổ chức hội thảo cho sản phẩm thực phẩm chưa được phép lưu hành ở Việt Nam nhưng đã được phép lưu hành ở nước sản xuất thì phải phối hợp với một tổ chức, cá nhân trong nước có giấy chứng nhận kinh doanh phù hợp để tổ chức hội thảo.

- Báo cáo viên trong hội thảo phải là người có trình độ chuyên môn về y, dược, dinh dưỡng hoặc bằng cấp chuyên môn về lĩnh vực có liên quan từ đại học trở lên và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, chính xác của báo cáo tại hội thảo, hội nghị;

- Nội dung tài liệu giới thiệu thực phẩm tại hội thảo, hội nghị phải tuân thủ theo

các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

- Trước khi tổ chức hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm, tổ chức, cá nhân phải gửi hồ sơ xin xác nhận nội dung hội thảo, hội nghị đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền nơi tổ chức hội thảo, hội nghị và chỉ được tổ chức hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm khi đã có giấy xác nhận hồ sơ đăng ký hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Hoạt động giới thiệu sản phẩm, quảng cáo sản phẩm của nhà tài trợ tại hội thảo, hội nghị phải tuân theo các quy định của pháp luật.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phải cấp giấy xác nhận hồ sơ đăng ký hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm; trường hợp không cấp giấy xác nhận hồ sơ đăng ký hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm, phải trả lời bằng văn bản lý do không cấp.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Giấy đăng ký nội dung hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm (theo Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 13/3/2013 của Bộ Y tế);

- Bản sao giấy đăng chứng nhận ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Bản sao có dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký tổ chức hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm);

- Giấy chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm hoặc giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố hợp quy đã được cơ quan y tế xác nhận. Đối với thực phẩm chưa được phép lưu hành ở Việt Nam thì phải cung cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do ở nước sản xuất (Bản sao có dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký tổ chức hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm);

- Bản sao Bản thông tin chi tiết về sản phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Bản sao có dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký tổ chức hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm);
- Mẫu nhãn sản phẩm (Bản sao có dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký tổ chức hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm);
- 02 bản ma-ket hoặc kịch bản hoặc bộ tài liệu có xác nhận và đóng dấu giáp lai của tổ chức, cá nhân đăng ký tổ chức hội thảo, hội nghị (kèm theo 01 đĩa hình, đĩa tiếng, file mềm) dự kiến giới thiệu tại hội thảo, hội nghị;
- Danh sách của báo cáo viên (thông tin đầy đủ về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên).
- Tài liệu tham khảo, tài liệu khoa học chứng minh cho thông tin quảng cáo trong trường hợp nội dung quảng cáo không có trong Bản thông tin chi tiết về sản phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận. Trong trường hợp tài liệu chứng minh được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt. Toàn bộ tài liệu phải đóng dấu giáp lai của tổ chức, cá nhân đăng ký tổ chức hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa.
- b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa.
- d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

Giấy đăng ký nội dung hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm (theo Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 13/3/2013 của Bộ Y tế).

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy Xác nhận.

10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm năm 2010;
- Luật Quảng cáo năm 2012;
- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;
- Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 13/3/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn về quảng cáo thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế;
- Thông tư 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Phụ lục 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 11/3/2014 của Bộ Y tế)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên công ty, doanh nghiệp

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

GIẤY ĐĂNG KÝ

NỘI DUNG HỘI THẢO, HỘI NGHỊ GIỚI THIỆU THỰC PHẨM

Kính gửi: Chi Cục an toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh/thành phố...

1. Tên đơn vị đăng ký hồ sơ:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Fax: E.mail:
4. Số giấy phép hoạt động/kinh doanh:
5. Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:
6. Sản phẩm đăng ký quảng cáo:

STT	Tên sản phẩm	Số tiếp nhận công bố tiêu chuẩn sản phẩm (hoặc số tiếp nhận công bố hợp quy)	Thời gian và địa điểm hội thảo, hội nghị

7. Tài liệu gửi kèm:

....

8. Cam kết của đơn vị đăng ký hội thảo:

Chúng tôi đã nghiên cứu kỹ Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Bộ Y tế Hướng dẫn về quảng cáo thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế. Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung, hình thức đã đăng ký và tuân thủ các quy định của các văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung đã đăng ký sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Tên tỉnh/thành phố, ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ghi rõ chức danh)

Ký tên, đóng dấu

Họ tên người ký

Phụ lục 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 11/3/2014 của Bộ Y tế)

**SỞ Y TẾ TỈNH...
CHI CỤC AN TOÀN
VỆ SINH THỰC PHẨM**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**GIẤY XÁC NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HỘI THẢO, HỘI NGHỊ
GIỚI THIỆU THỰC PHẨM**

Số: /20...../TNHT-ATTP

*Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (tỉnh, thành phố) đã tiếp nhận Hồ sơ
đăng ký tổ chức hội thảo giới thiệu thực phẩm số.....*

Của Công ty:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E.mail:

Cho các sản phẩm:

STT	Tên sản phẩm	Số tiếp nhận công bố tiêu chuẩn sản phẩm (hoặc số tiếp nhận công bố hợp quy)
1.		
2		
...		

Thời gian hội thảo:

Địa điểm hội thảo:

Báo cáo viên:

Nội dung báo cáo trong hội thảo:

Công ty có trách nhiệm tổ chức hội thảo đúng nội dung đã được xác nhận.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3336 /QĐ-UBND ngày 08/10/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với tổ chức.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264712-TT

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) **Đối với tổ chức:** Không.

b) **Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:** Cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của tổ chức:

- Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân.

- Sau thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tham gia đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức đạt trên 80% số câu trả lời đúng trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả – Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng

tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.
3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT; - Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01b quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (có dấu xác nhận của tổ chức); - Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: - 10 ngày làm việc đối với quá trình nhận hồ sơ và ra thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ). - 03 ngày làm việc đối với quá trình cấp giấy xác nhận kiến thức (kể từ ngày tổ chức tham gia đánh giá kiến thức và đạt trên 80% số câu trả lời đúng trở lên).
5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có. Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT.
8. Phí, lệ phí: Không
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm được cấp cho những người trả lời đúng 80% số câu hỏi trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.
- Nội dung kiến thức về an toàn thực phẩm bao gồm kiến thức chung và kiến thức chuyên ngành về an toàn thực phẩm.
- Nội dung kiến thức chung về an toàn thực phẩm bao gồm: Các quy định pháp luật về an toàn thực phẩm; các mối nguy an toàn thực phẩm; điều kiện an toàn thực phẩm; phương pháp bảo đảm an toàn thực phẩm; thực hành tốt an toàn thực phẩm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm năm 2010;
- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp phát triển nông thôn, Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu số 01a

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền xác nhận kiến thức về ATTP)

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân

.....

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số.....,

cấp ngày.....tháng.....năm....., nơi cấp.....

Địa chỉ:....., Số điện thoại.....

Số Fax.....E-mail.....

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do
..... (*) ban hành, chúng tôi / Tôi đã hiểu rõ
các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức đánh
giá, xác nhận kiến thức cho chúng tôi/Tôi theo nội dung của tài liệu của
.....(*) ban hành.

(danh sách gửi kèm theo Mẫu đơn này).

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức/cá nhân

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú: * chọn 1 trong 3 cơ quan: Bộ Y tế; Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Bộ Công Thương.

Mẫu số 01b

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014)

Danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức

(kèm theo Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của(tên tổ chức))

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức xác nhận

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 02a

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014)

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN**

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

**GIẤY XÁC NHẬN KIẾN THỨC
VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số: /20.../XNTH-ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận

Căn cứ Thông tư liên tịch số và nội dung, tài liệu kiến thức an toàn thực phẩm của (cơ quan theo Điều 13 của Thông tư liên tịch)

...(tên cơ quan xác nhận).... xác nhận các ông/bà thuộc tổ chức:

Tên tổ chức/ Cá nhân:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện/ CMTND số, cấp ngày nơi cấp:

.....

Điện thoại: Fax:

(có tên trong danh sách kèm theo Giấy này) có kiến thức cơ bản về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị hết ngày..... tháng năm

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN XÁC NHẬN
(ký tên, đóng dấu)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3336 /QĐ-UBND ngày 08/10/2014
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với cá nhân.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264713-TT

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân:

- Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho cá nhân.

- Sau thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tham gia đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức đạt trên 80% số câu trả lời đúng trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả – Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.
3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT; - Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân; - Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: - 10 ngày làm việc đối với quá trình nhận hồ sơ và ra thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ). - 03 ngày làm việc đối với quá trình cấp giấy xác nhận kiến thức (kể từ ngày cá nhân tham gia đánh giá kiến thức và đạt trên 80% số câu trả lời đúng trở lên).
5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. d) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có. Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm được cấp cho những người trả lời đúng 80% số câu hỏi trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành. - Nội dung kiến thức về an toàn thực phẩm bao gồm kiến thức chung và kiến

thức chuyên ngành về an toàn thực phẩm.

- Nội dung kiến thức chung về an toàn thực phẩm bao gồm: Các quy định pháp luật về an toàn thực phẩm; các mối nguy an toàn thực phẩm; điều kiện an toàn thực phẩm; phương pháp bảo đảm an toàn thực phẩm; thực hành tốt an toàn thực phẩm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm năm 2010;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp phát triển nông thôn, Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu số 01a

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền xác nhận kiến thức về ATTP)

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số.....,

cấp ngày.....tháng.....năm....., nơi cấp.....

Địa chỉ:....., Số điện thoại.....

Số Fax.....E-mail.....

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do (*) ban hành, chúng tôi / Tôi đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức đánh giá, xác nhận kiến thức cho chúng tôi/Tôi theo nội dung của tài liệu của(*) ban hành.

(danh sách gửi kèm theo Mẫu đơn này).

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức/cá nhân

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú: * chọn 1 trong 3 cơ quan: Bộ Y tế; Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Bộ Công Thương.

Mẫu số 02a

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014)

**TÊN CƠ QUAN
XÁC NHẬN**

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

**GIẤY XÁC NHẬN KIẾN THỨC
VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số: /20... /XNTH-ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận

Căn cứ Thông tư liên tịch số và nội dung, tài liệu kiến thức an toàn thực phẩm của (cơ quan theo Điều 13 của Thông tư liên tịch)

...(tên cơ quan xác nhận)... xác nhận các ông/bà thuộc tổ chức:

Tên tổ chức/ Cá nhân:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện/ CMTND số, cấp ngày nơi cấp:

Điện thoại: Fax:

(có tên trong danh sách kèm theo Giấy này) có kiến thức cơ bản về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị hết ngày..... tháng năm

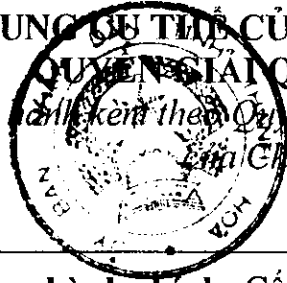
....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN XÁC NHẬN

(ký tên, đóng dấu)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3336 /QĐ-UBND ngày 08/10/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)



Tên thủ tục hành chính: Cấp Xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (trừ thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng)

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC: T-THA-264717-TT

(Được sửa đổi, bổ sung so với quy định trước tại Khoản 2, Điều 5 Thông tư 08/2013/TT-BYT ngày 13/3/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn về quảng cáo thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế).

Lĩnh vực: An toàn thực phẩm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

- Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phải cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo theo quy định; trường hợp không cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp.

- Trong thời gian 03 tháng, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có Công văn yêu cầu bổ sung, sửa đổi, nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung quảng cáo không sửa đổi, bổ sung hồ sơ và không có công văn trả lời cơ quan tiếp nhận hồ sơ thì được coi như không có nhu cầu quảng cáo thực phẩm đã đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa (Số 91 Hàn Thuyên, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Giấy đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 13/3/2013 của Bộ Y tế);

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài (Bản sao có dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung quảng cáo);

3. Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với những sản phẩm chưa có quy chuẩn kỹ thuật) hoặc giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (Bản sao có dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung quảng cáo);

4. Bản thông tin chi tiết về sản phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Bản sao có dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung quảng cáo);

5. Sản phẩm quảng cáo thực phẩm:

a) 01 bản ghi nội dung quảng cáo dự kiến trong đĩa hình, đĩa âm thanh, đĩa mềm kèm theo 02 bản kịch bản (được đóng dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung quảng cáo) đối với quảng cáo trên truyền hình, điện ảnh, phát thanh.

b) 02 bản ma-ket nội dung dự kiến quảng cáo (được đóng dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung quảng cáo) và kèm theo file mềm ghi nội dung đăng ký quảng cáo đối với quảng cáo trên báo viết, tờ rơi, pô-tơ (poster), áp phích hoặc in ấn trên vật dụng khác, quảng cáo trên báo điện tử, cổng thông tin điện tử của doanh nghiệp, cổng thông tin điện tử của đơn vị làm dịch vụ quảng cáo, internet.

6. Tài liệu tham khảo, tài liệu khoa học chứng minh cho thông tin quảng cáo trong trường hợp nội dung quảng cáo không có trong Bản thông tin chi tiết về sản phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận. Trong trường hợp tài liệu chứng minh được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt.

Toàn bộ tài liệu phải đóng dấu giáp lai của tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung quảng cáo.

7. Mẫu nhãn sản phẩm đã được cơ quan y tế có thẩm quyền chấp thuận (Bản sao có dấu của tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung quảng cáo).

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. a) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có. Giấy đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 13/3/2013 của Bộ Y tế).
8. Phí, lệ phí: Có. - Lệ phí cấp Giấy Xác nhận nội dung quảng cáo: 150.000 đồng/lần cấp; - Phí thẩm định, xét duyệt hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo: + Áp phích, tờ rơi, poster: 1.000.000 đồng/1 lần/1 sản phẩm; + Truyền hình, phát thanh: 1.200.000 đồng/1 lần/1 sản phẩm.
9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy Xác nhận.
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: 1. Nội dung quảng cáo trên các phương tiện thông tin đại chúng, tờ rơi, pô-tơ (poster), áp phích phải bảo đảm đúng tác dụng của sản phẩm đã công bố; ngoài các nội dung đã công bố, nếu có nội dung khác thì phải có tài liệu khoa học chứng minh và phải bảo đảm chính xác trung thực các nội dung sau: a) Tên sản phẩm; b) Xuất xứ hàng hoá, tên địa chỉ nhà sản xuất, nhà nhập khẩu; c) Tác dụng của sản phẩm (nếu có); d) Các cảnh báo khi sử dụng sản phẩm (nếu có); đ) Hướng dẫn sử dụng, hướng dẫn bảo quản (đối với các sản phẩm có cách sử dụng, cách bảo quản đặc biệt); e) Riêng với các sản phẩm thực phẩm chức năng phải có dòng chữ hoặc lời đọc “Sản phẩm này không phải là thuốc và không có tác dụng thay thế thuốc chữa bệnh”, chữ viết phải bảo đảm cỡ chữ Times New Roman 14, lời đọc phải nghe được trong điều kiện bình thường. 2. Đối với quảng cáo trên bảng, biển, panô, kệ giá kê hàng, các vật dụng khác, vật thể trên không, dưới nước, vật thể di động không nhất thiết phải chứa đầy đủ các nội dung thông tin về sản phẩm (cách dùng, tác dụng, bảo quản) nhưng phải

bảo đảm phù hợp với nội dung đã công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm năm 2010;
- Luật Quảng cáo năm 2012;
- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;
- Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 13/3/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn về quảng cáo thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế;
- Thông tư 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;
- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Phụ lục 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 11/3/2013 của Bộ Y tế)

Tên tổ chức/ cá nhân

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....

Số fax:.....

Email:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày.....tháng.....năm

GIẤY ĐĂNG KÝ
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỰC PHẨM
Số: /20...../

Kính gửi: (Tên cơ quan thường trực)

Căn cứ các quy định tại Thông tư số...../2013/TT- BYT ngàytháng...năm.....của Bộ Y tế và để đáp ứng nhu cầu quảng cáo thực phẩm của (cơ sở); đề nghị (tên cơ quan thường trực) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm thực phẩm cụ thể như sau:

Thông tin liên quan đến sản phẩm:

STT	Tên sản phẩm	Số giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc số giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm	Hình thức quảng cáo
1.			
2			
...			

Các hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định:

.....
.....

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm thực phẩm theo đúng nội dung khi đã được xác nhận.

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BYT ngày 11/3/2013 của Bộ Y tế)

*(Tên cơ quan xác nhận nội
dung quảng cáo thực phẩm)*

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

Tên tỉnh/thành phố, ngày tháng năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO

Số: /20.../XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận nội dung

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:.....

TT	Tên sản phẩm	Số giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc số giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm	Hình thức quảng cáo
1			
2			
...			

Nội dung quảng cáo: Theo nội dung maket được duyệt (đính kèm) của tổ chức/ cá nhân phù hợp với quy định hiện hành.

Tổ chức/ cá nhân có trách nhiệm quảng cáo đúng nội dung đã được xác nhận.

Cơ quan xác nhận

(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)