

Số:2127/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 16 tháng 8 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Vĩnh Long**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 135/QĐ-BYT ngày 15/01/2019 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực an toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc phạm vi chức năng của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định 1152/QĐ-UBND ngày 17/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc giao cơ quan cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1680/TTr-SYT ngày 12/8/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này **01** (Một) thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng đã được công bố tại Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 12/6/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, tỉnh Vĩnh Long (có phụ lục chi tiết kèm theo).

**Điều 2.** Giao Chủ tịch UBND cấp huyện:

- Tổ chức thực hiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử để giải quyết các thủ tục hành chính này theo Quyết định số 1529/QĐ-UBND ngày 12/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ

tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, tỉnh Vĩnh Long.

- Niêm yết, công khai đầy đủ danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở, trang thông tin điện tử của cơ quan.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính không thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (nếu có).

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng VHXX;
- Lưu: VT, 1.19.05.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đã ký:**

**Lê Quang Trung**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
SỞ Y TẾ TỈNH VĨNH LONG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2127/QĐ-UBND, ngày 16 tháng 8 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện**

<b>TT</b>	<b>Số hồ sơ TTHC</b>	<b>Tên TTHC được thay thế</b>	<b>Tên TTHC thay thế</b>	<b>Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b>1</b>		Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống	Quyết định số 135/QĐ-BYT ngày 15/01/2019 của Bộ Y tế	An toàn thực phẩm và dinh dưỡng	UBND cấp huyện

## **PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

### **LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG**

**Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống**

#### **(1) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Văn phòng HĐND & UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>)

#### **Bước 2:** Tiếp nhận hồ sơ

Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

#### **\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:**

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định thì công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn và lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ không quá 01 lần).

#### **\* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:**

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời gian 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc điện thoại cho người nộp biết.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định thì trong thời gian 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận Một cửa gửi qua đường bưu điện Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc điện thoại thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ không quá 01 lần).

#### **\* Đối với trường hợp nộp trực tuyến:**

Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Nộp hồ sơ trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả thông qua tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không quá 01 lần.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn xử lý.

### **Bước 3:** Xử lý hồ sơ

3.1. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: trong thời hạn 15 ngày làm việc, Phòng Y tế có trách nhiệm thành lập đoàn thẩm định tại cơ sở.

- Trường hợp thẩm định cơ sở đạt yêu cầu: trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Phòng Y tế ra Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở trình UBND huyện ký kết quả.

- Trường hợp kết quả thẩm định cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 20 ngày.

Sau khi có báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Đoàn thẩm định đánh giá kết quả khắc phục và ghi kết luận vào biên bản thẩm định. Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu sẽ được cấp Giấy chứng nhận theo quy định. Trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì Phòng Y tế thông báo kết quả thẩm định cơ sở không đạt yêu cầu bằng văn bản cho cơ sở và cho cơ quan quản lý địa phương.

- Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và không thể khắc phục, Phòng Y tế thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý địa phương giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.

3.2. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu cần sửa đổi, bổ sung: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Phòng Y tế có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ sở các nội dung cần sửa đổi, bổ sung để cơ sở hoàn thiện hồ sơ

Trường hợp quá 20 ngày kể từ khi nhận được thông báo, cơ sở không bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì hồ sơ của cơ sở không còn giá trị. Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ mới để được cấp Giấy chứng nhận nếu có nhu cầu.

Nếu cơ sở bổ sung hồ sơ đạt yêu cầu thì thực hiện như bước 3.1

### **Bước 4:** Trả kết quả

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức, viên chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ đề cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**(2) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

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

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

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

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

*b) Số bộ hồ sơ:* 01 bộ.

**(4) Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**(5) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân.

**(6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Y tế huyện, thị xã, thành phố

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Y tế huyện, thị xã, thành phố

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

**(8) Phí, lệ phí:**

- Phí: Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng/lần/cơ sở

- Lệ phí: không

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm được quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 155/2018/NĐ-CP.

**(10) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:**

**Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống**

1. Tuân thủ các quy định tại Điều 28, 29 và Điều 30 Luật An toàn thực phẩm và các yêu cầu cụ thể sau:

a) Thực hiện kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn theo hướng dẫn của Bộ Y tế;

b) Thiết bị, phương tiện vận chuyển, bảo quản thực phẩm phải bảo đảm vệ sinh và không gây ô nhiễm cho thực phẩm.

2. Người trực tiếp chế biến thức ăn phải được tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm và được chủ cơ sở xác nhận và không bị mắc các bệnh tả, lỵ, thương hàn, viêm gan A, E, viêm da nhiễm trùng, lao phổi, tiêu chảy cấp khi đang sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

**(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc hội.

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính Phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

- Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Thông tư số 117/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm.

**Mẫu số 01**

*(Kèm theo Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ)*

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

-----

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: .....

Họ và tên chủ cơ sở: .....

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

.....

Địa chỉ cơ sở sản xuất: .....

.....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

.....

**CHỦ CƠ SỞ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*