

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/4
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	1/4
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

2. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế (CFS)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/4
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	1/4
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	01
Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng. Trong trường hợp không đồng ý với nội dung quảng cáo của tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung, phải ban hành văn bản nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 <i>(Thời gian tối đa để cơ sở sửa đổi, bổ sung là 90 ngày)</i>
Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	01
Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	1/2
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10 <i>(không kể thời gian sửa đổi, bổ sung: tối đa 90 ngày)</i>

4. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, cơ sở sản xuất thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 3	Lập kế hoạch đi thẩm định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 4	Thực hiện đi thẩm định tại cơ sở: - Kết quả thẩm định đạt yêu cầu, chuyển bước 5; - Kết quả thẩm định tại 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 30 ngày. Sau khi có báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trong thời hạn 03 (ba) 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, chuyển bước 5; + Trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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, Sở 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.	Đoàn thẩm định	15 ngày (không kể thời gian chờ hoàn thiện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 5	Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	01
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	01
Bước 8	Đóng dấu hồ sơ; lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	1/2
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			20 ngày <i>(không kể thời gian chờ hoàn thiện)</i>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	01
Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	1/2
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	01
Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	1/2
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

7. Thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	02
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Thành lập đoàn đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm	Lãnh đạo Sở Y tế	15
Bước 5	Tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm	Đoàn đánh giá	Không tính thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm
Bước 6	Kết luận đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm	Đoàn đánh giá	05
Bước 7	Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 8	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	02
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	02
Bước 10	Đóng dấu hồ sơ; lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	01
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			45 ngày <i>(chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)</i>

8. Thủ tục đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	02
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ, hồ sơ đáp ứng đúng quy định chuyển bước 7. - Trong trường hợp cần thiết (kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định tại khoản 1 phần 8 phụ lục V nghị định 148/2025/NĐ-CP) sẽ thành lập Đoàn đánh giá, chuyển bước 5.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	20
Bước 5	Thành lập đoàn đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm	Lãnh đạo Sở Y tế	15
Bước 6	Tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm	Đoàn đánh giá	Không tính thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm
Bước 7	Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 8	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	02
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	02
Bước 10	Đóng dấu hồ sơ; lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	01

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			45 ngày đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại phần 7 phụ lục 5 nghị định 148/2025/NĐ-CP <i>(chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)</i> 30 ngày đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại phần 8 phụ lục 5 nghị định 148/2025/NĐ-CP

9. Thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	02
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, hồ sơ đáp ứng đúng quy định chuyển bước 7 Trong trường hợp cần thiết (kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định tại khoản 1 phần 8 phụ lục V nghị định 148/2025/NĐ-CP) sẽ thành lập Đoàn đánh giá, chuyển bước 5	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	20
Bước 5	Thành lập đoàn đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm	Lãnh đạo Sở Y tế	15
Bước 6	Tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm	Đoàn đánh giá	Không tính thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm
Bước 7	Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 8	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	02
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	02
Bước 10	Đóng dấu hồ sơ; lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	01

Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			45 ngày đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại phần 7 phụ lục 5 nghị định 148/2025/NĐ-CP <i>(không bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)</i> 30 ngày đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại phần 8 phụ lục 5 nghị định 148/2025/NĐ-CP <i>(không bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm nếu cần thiết)</i>

10. Thủ tục đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á – Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	02
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Trong trường hợp cần thiết (kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định tại khoản 1 phần 8 phụ lục V nghị định 148/2025/NĐ-CP) sẽ thành lập Đoàn đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	18
Bước 5	Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 6	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	02
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	02
Bước 8	Đóng dấu hồ sơ; lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	01

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			30 ngày <i>(chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm nếu cần thiết)</i>

11. Thủ tục miễn kiểm tra giám sát đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á – Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	1/2

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

12. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí trực tuyến, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	1/2
Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Y tế	1/2
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05