ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2676/QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 21 tháng 8 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 2076/QĐ-BYT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ trong lĩnh vực an toàn thực phẩm quy định tại Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 3520/TTr-SYT ngày 14/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế và quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết 02 thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

(Chi tiết tại các danh mục kèm theo)

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 04 tại Danh mục công bố kèm theo Quyết định số 1929/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới, bị bãi bỏ trong lĩnh vực An toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1989/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Y tế;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiền);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Bùi Đình Long

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số 2676/QĐ-UBND ngày 21 /8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức, Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
1	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	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hoặc nộp hồ sơ mức độ trực tuyến Một phần qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	- Đối với cơ sở sản xuất nhỏ lẻ được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 250.000 đồng/lần/cơ sở; - Đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất, vừa kinh doanh) được giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 1.250.000 đồng/lần/cơ sở; - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ dưới 200 suất ăn: 350.000 đồng/lần/cơ sở; - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 500.000 đồng/lần/cơ sở.	- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế; - Thông tư 67/TT-BTC ngày 05/08/2021 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 thực phẩm;

					- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức, Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1	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	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ mức độ trực tuyến Một phần qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	- Đối với cơ sở sản xuất nhỏ lẻ được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 250.000 đồng/lần/cơ sở; - Đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất, vừa kinh doanh) được giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 1.250.000 đồng/lần/cơ sở; - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ dưới 200 suất ăn: 350.000 đồng/lần/cơ sở; - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 500.000 đồng/lần/cơ sở.	- 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 sửa đổi một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế; - Thông tư 67/TT-BTC ngày 05/08/2021 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 thực phẩm;

					- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ

(Kèm theo Quyết định số 2676 /QĐ-UBND ngày 21 /8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. 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	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trường hợp nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Số hóa hồ sơ quét (scan) và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng ATTP).	04 giờ	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng ATTP	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét , xử lý hồ sơ - Báo cáo Lãnh đạo Phòng kết quả xử lý hồ sơ: + Kết quả thẩm xét hồ sơ đạt: Lập kế hoạch thẩm định thực tế tại cơ sở; + Kết quả thẩm xét hồ sơ không đạt: Tham mưu công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ.	32 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng ATTP	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở duyệt: Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ (trường hợp kết quả thẩm xét hồ sơ không đạt) (bỏ qua Bước 4, 5 chuyển Bước 6).	04 giờ	

		Tổ chức thẩm định (trường hợp kết quả thẩm xét hồ sơ đạt): - Chuyển hồ sơ sau khi có kết quả thẩm định thực tế cho chuyên viên phụ trách : + Trường hợp thẩm định đạt: tham mưu Cấp Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. + Trường hợp thẩm định không đạt: Tham mưu Công văn thông báo cơ sở thẩm định không đủ điều kiện ATTP. + Trường hợp chờ khắc phục/hoàn thiện: Tạm dừng hồ sơ chờ khắc phục (thời gian khắc phục 30 ngày kể từ ngày thẩm định): Sau khi nhận được báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trong thời hạn 02 ngày làm việc: Dự thảo Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.	44 giờ	
Bước 4	Chuyên viên Phòng ATTP	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng ATTP	Duyệt dự thảo kết quả quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC: Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ/Công văn thông báo cơ sở thẩm định không đủ điều kiện ATTP/Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP - Chuyển kết quả đến Văn thư Sở Y tế	08 giờ	
Bước 7	Văn thư Sở Y tế	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ gửi cơ sở; - Chuyển kết quả đến phòng ATTP lưu hồ sơ.	04 giờ	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ (15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. 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	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trường hợp nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã : Số hóa hồ sơ quét (scan) và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Văn hóa xã hội).	04 giờ	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng Văn hóa xã hội	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét xử lý hồ sơ . - Báo cáo Lãnh đạo Phòng kết quả xử lý hồ sơ: + Kết quả thẩm xét hồ sơ đạt: Lập kế hoạch thẩm định thực tế tại cơ sở; + Kết quả thẩm xét hồ sơ không đạt: Tham mưu công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ.	32 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Phòng Văn hóa xã hội	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã duyệt: Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ (trường hợp kết quả thẩm xét hồ sơ không đạt) (bỏ qua Bước 4, 5 chuyển Bước 6).	04 giờ	
		Tổ chức thẩm định (trường hợp kết quả thẩm xét hồ sơ đạt): - Chuyển hồ sơ sau khi có kết quả thẩm định thực tế cho chuyên viên phụ trách : + Trường hợp thẩm định đạt: tham mưu Cấp Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. + Trường hợp thẩm định không đạt: Tham mưu Công văn thông báo cơ sở thẩm định không đủ điều kiện ATTP. + Trường hợp chờ khắc phục/hoàn thiện: Tạm dừng hồ sơ chờ khắc phục (thời gian khắc phục 30 ngày kể từ ngày thẩm	44 giờ	

		định): Sau khi nhận được báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trong thời hạn 02 ngày làm việc: Dự thảo Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Văn hóa xã hội	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội	Duyệt dự thảo kết quả quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt	08 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo UBND xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC: Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ/Công văn thông báo cơ sở thẩm định không đủ điều kiện ATTP/Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Văn thư UBND xã	08 giờ	
Bước 7	Văn thư UBND xã	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công xã/Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ gửi cơ sở; - Chuyển kết quả đến phòng Văn hóa xã hội lưu hồ sơ.	04 giờ	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả từ phòng Văn hóa - Xã hội, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận điện tử trên hệ thống Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ (15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN