

**Phụ lục**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC**  
**PHẨM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN**  
(Kèm theo Quyết định số 1437/QĐ-UBND ngày 28/6/2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	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	
2	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)	
3	Đăng ký nội dung quảng cáo 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	
4	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	
5	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	
6	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	
7	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	
8	Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	
9	Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	
10	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	
11	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	

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025	
12	Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu	

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Lãnh đạo phòng: LDP
- Công chức Một cửa: CCMC

**1. 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.**

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

ST T	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định ( <i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i> ): - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho thương nhân kèm theo ghi chú yêu cầu thương nhân bổ sung chỉnh sửa cụ thể. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS); - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp: dự thảo văn bản trả lời công dân. - Có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS đã cấp trước đó Trình Lãnh đạo phòng	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Tổ thẩm định.	1,5 ngày làm việc

ST T	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Xem xét dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) (hoặc văn bản trả lời trong trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp), trình Lãnh đạo Sở	LĐP ATTP	0,25 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ	0,25 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày làm việc</b>

## 2. 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)

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định ( <i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i> ): - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho thương nhân kèm theo ghi chú yêu cầu thương nhân bổ sung chỉnh sửa cụ thể. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS); - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp: dự thảo văn bản trả lời công dân. Trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Tổ thẩm định.	1,5 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Xem xét dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) (hoặc văn bản trả lời trong trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp), trình Lãnh đạo Sở	LĐP ATTP	0,25 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Công chức được phân công giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày làm việc</b>

**3. Đăng ký nội dung quảng cáo 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**

Thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định ( <i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i> ): - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân kèm theo ghi chú yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung chỉnh sửa cụ thể. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC	01 ngày làm việc
B2	Giải quyết hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo; - Trường hợp không đồng ý với nội dung quảng cáo của tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì dự thảo có văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp hoặc văn bản	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Tổ thẩm định.	04 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu) Trình Lãnh đạo phòng		
B3	Xem xét dự thảo dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở	LĐP ATTP	01 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Công chức được phân công giải quyết TTHC	01 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

**4. 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.**

Thời gian thực hiện TTHC:

- Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.
- Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra thành phần tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định ( <i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i> ): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân kèm theo ghi chú yêu cầu tổ chức, cá	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	nhân bổ sung chỉnh sửa cụ thể hồ sơ.		
B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: chuyển B3; - Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. chuyển B4	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Tổ thẩm định.	1,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định thực tế cơ sở: - Trường hợp cơ sở đủ điều kiện cấp: dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; - Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu, 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. - Trường hợp thẩm định tại cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục: Dừng hồ sơ 30 ngày ( <i>thời gian cơ sở khắc phục theo quy định</i> ). Sau khi có báo cáo khắc phục của tổ chức, cá nhân, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp và chuyển B4. Trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Đoàn thẩm định.	15 ngày làm việc
B4	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5 ngày làm việc
B5	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	0.5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thì In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo Sở ký và kết quả CCMC tại TTPVHCC;	Công chức được phân công giải quyết TTHC	1 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			- Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			sơ: 20 ngày làm việc - Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: 05 ngày làm việc

## 5. Nhóm 02 TTHC, gồm:

**5.1. 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.**

**5.2. 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**

Thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định ( <i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i> ): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân kèm theo ghi chú yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung chỉnh sửa cụ thể hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đồng ý với hồ sơ công bố ( <i>hồ sơ công bố đủ điều kiện</i> ): dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm. - Trường hợp không đồng ý với hồ sơ công bố: dự thảo văn bản trả lời tổ chức, cá nhân trong đó nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ công bố. Trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	04 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở Y tế	LĐPAn toàn thực phẩm	0.5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở Y tế	0.5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Công chức được phân công giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày làm việc</b>

## 6. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

Thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra thành phần tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định <i>(nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số)</i> . - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân kèm theo ghi chú yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung chỉnh sửa cụ thể hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC	01 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển B3. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Trình Lãnh đạo phòng. Chuyển B7	Công chức được phân công giải quyết TTHC	06 ngày làm việc
B3	Thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.	Lãnh đạo Sở Y tế	15 ngày làm việc



<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B4	Kết luận đánh giá, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Trưởng đoàn đánh giá	05 ngày làm việc
B5	Xem xét văn bản kết luận đánh giá của Đoàn đánh giá, chuyển cho Công chức được phân công giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	04 ngày làm việc
B6	Xem xét kết luận đánh giá của Đoàn đánh giá: - Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo phê duyệt văn bản chỉ định đơn vị kiểm nghiệm, chuyển văn thư ban hành. - Trường hợp không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản thông báo về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. Trình Lãnh đạo phòng	Công chức được phân công giải quyết TTHC	10 ngày làm việc
B7	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở	LĐP An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc
B5	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
B6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở Y tế	01 ngày làm việc
B7	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Công chức được phân công giải quyết TTHC	01 ngày làm việc
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>45 ngày làm việc</b>

## **7.Nhóm 02 TTHC, gồm:**

**7.1. Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

**7.2. Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

Thời gian thực hiện TTHC:

- 45 ngày làm việc đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định số 148/2025/NĐ-CP.

- 30 ngày làm việc đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định số 148/2025/NĐ-CP

(chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm trong trường hợp cần thiết)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra thành phần tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định ( <i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i> ): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân kèm theo ghi chú yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung chỉnh sửa cụ thể hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC	01 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản gia hạn, trình Lãnh đạo phòng	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ	- Trường hợp quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định số 148/2025/NĐ-CP: 39 ngày làm việc - Trường hợp quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định số 148/2025/NĐ-CP: 24 ngày làm việc
B3	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở	LDP An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Công chức được phân công giải quyết TTHC	01 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	01 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<p style="text-align: center;"><b>Tổng thời gian thực hiện</b></p>			<p>- 45 ngày làm việc đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định số 148/2025/NĐ-CP.</p> <p>- 30 ngày làm việc đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định số 148/2025/NĐ-CP</p>

**8. 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**

Thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm trong trường hợp cần thiết)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định ( <i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i> ): - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho đơn vị nộp hồ sơ kèm theo ghi chú yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ bổ sung chỉnh sửa cụ thể. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC	01 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, đánh giá thực tế tại cơ sở (nếu cần), dự thảo văn bản Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử. Trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Tổ thẩm định. Đoàn đánh giá	23 ngày làm việc
B3	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở	LĐP An toàn thực phẩm	01 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	02 ngày làm việc
B6	Trà kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Công chức được phân công giải quyết TTHC	01 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày làm việc

**9. 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.**

Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định ( <i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i> ): - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo ghi chú yêu cầu cơ sở kiểm nghiệm bổ sung chỉnh sửa cụ thể. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trả lời cho cơ sở. Trình Lãnh đạo phòng	Công chức được phân công giải quyết TTHC	2,5 ngày làm việc
B3	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở	LĐP ATTP	0,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
B6	Trà kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Công chức được phân công giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC;	Công chức	Không tính

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Thống kê, theo dõi.	được phân công giải quyết TTHC	thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

### 10.Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu

Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (<i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân kèm theo ghi chú yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung chỉnh sửa cụ thể.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC.</li> </ul>	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	<p>Giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu.</li> <li>- Trường hợp không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi bổ sung: dự thảo Văn bản (nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu)</li> </ul>	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Tổ thẩm định.	2,5 ngày làm việc
B3	Xem xét dự thảo dự thảo Giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu (hoặc Văn bản không cấp hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung), trình Lãnh đạo Sở	LĐP ATTP	0,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của	Công chức được phân	0,5 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	tỉnh	công giải quyết TTHC	
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày làm việc

---