

UBND TỈNH THANH HÓA  
SỞ Y TẾ

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

Số: /QĐ-SYT

Thanh Hóa, ngày 23 tháng 9 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực  
An toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa**

### GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 90/2025/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 121/2025/QĐ-UBND ngày 16/9/2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về phân cấp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 3100/QĐ-UBND ngày 19/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực An toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm và Chánh Văn phòng Sở Y tế.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết 01 thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các đơn vị có liên quan xây dựng quy trình điện tử, cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về tình hình tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và sửa đổi quy trình nội bộ của 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, cơ sở sản xuất thực phẩm thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.013855.H56) tại Quyết định số 1326/QĐ-SYT ngày 28/7/2025 của Giám đốc Sở Y tế về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Sở, Chi cục trưởng Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3 QĐ;
- Văn phòng UBND tỉnh (để b/c);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Trung tâm PVHCC tỉnh (để p/h);
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Văn Cường**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM**  
**THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THANH HÓA**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày tháng 9 năm 2025 của Giám đốc Sở Y tế)*

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
<b>A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã</b>					
<b>1</b>	<b>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 thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Mã TTHC: 1.013855.H56)</b>				
<b>1.1.</b>	<b><i>Đối với Cơ sở sản xuất; Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống có Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có quy mô từ 200 suất ăn/lần phục vụ trở lên thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</i></b>				
Bước 1	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ về Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm - Sở Y tế xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Xem xét và phân công cán bộ của phòng thực hiện.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm xét hồ sơ: Đối chiếu các văn bản pháp luật hiện hành tiến hành thẩm xét hồ sơ, cập nhật vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ) thì chuyển hồ sơ cho trưởng phòng,	Cán bộ Phòng Nghiệp vụ	04 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thẩm định/Văn bản trả lời	

	<p>đồng thời dự thảo trả lời bằng văn bản (trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ) nêu rõ lý do không hợp lệ, gửi Trưởng phòng Nghiệp vụ đề trình Chi cục trưởng;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đạt thì dự thảo Quyết định thẩm định gửi Trưởng phòng Nghiệp vụ trình Chi cục trưởng phê duyệt.</p>				
Bước 4	Trưởng phòng Nghiệp vụ xem xét, trình Chi cục trưởng ký duyệt.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc	Quyết định thành lập đoàn thẩm định cơ sở	
Bước 5	<p>Tiến hành thẩm định cơ sở, kết quả thẩm định phải được lập thành biên bản (Biên bản thẩm định cơ sở) có đủ chữ ký của các bên liên quan:</p> <p>- Trường hợp đạt (<i>cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm theo quy định</i>) thì tiến hành theo Bước 5;</p> <p>- Trường hợp không đạt có thể khắc phục thì ghi trong biên bản thẩm định để cá nhân, tổ chức thực hiện việc hoàn thiện đầy đủ theo quy định của pháp luật (<i>thời gian hoàn thiện không quá 30 ngày</i>); 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 chuyển sang Bước 6; trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định cho cơ sở và cho cơ quan quản lý địa phương;</p> <p>- Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu thì ghi vào biên bản thẩm định, thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý địa phương giám sát, yêu cầu cơ sở</p>	Cán bộ Phòng Nghiệp vụ tham mưu	09 ngày làm việc	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Biên bản thẩm định cơ sở.</p>	

	không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận ( <i>cá nhân, tổ chức tiến hành nộp hồ sơ lại từ Bước 1</i> ). Cán bộ Phòng Nghiệp vụ theo dõi quá trình thẩm định. Căn cứ kết quả thẩm định, tham mưu lập biên bản thẩm định gửi Trưởng phòng Nghiệp vụ				
Bước 6	Căn cứ kết quả thẩm định, rà soát, xem xét hồ sơ thẩm định; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm; trình Chi cục trưởng ký duyệt.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện	
Bước 7	Chi cục trưởng xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký duyệt, chuyển văn thư đơn vị ban hành, gửi cán bộ một cửa Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh .	Chi cục trưởng; Văn thư Chi cục	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện.	
Bước 8	Cán bộ một cửa Sở Y tế nhập kết quả trên hệ thống và chuyển cho Bộ phận trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Cán bộ một cửa Sở Y tế tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện; Giấy bàn giao hồ sơ	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày làm việc</b>		
<b>1.2.</b>	<b><i>Đối với Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống có quy mô dưới 200 suất ăn/lần phục vụ thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã</i></b>				
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã	Cán bộ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Xem xét và phân công cán bộ của phòng thực hiện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	

Bước 3	<p>Thẩm xét hồ sơ: Đối chiếu các văn bản pháp luật hiện hành tiến hành thẩm xét hồ sơ, cập nhật vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (<i>có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</i>) thì chuyển hồ sơ cho trường phòng, đồng thời dự thảo trả lời bằng văn bản (<i>trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ</i>) nêu rõ lý do không hợp lệ, gửi Trường phòng để trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt thì dự thảo Quyết định thẩm định gửi Trường phòng để trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã	04 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thẩm định/Văn bản trả lời	
Bước 4	Trường phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.	Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định thành lập đoàn thẩm định cơ sở	
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiến hành thẩm định cơ sở, kết quả thẩm định phải được lập thành biên bản (Biên bản thẩm định cơ sở) có đủ chữ ký của các bên liên quan:</li> <li>+ Trường hợp đạt (<i>cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm theo quy định</i>) thì tiến hành theo Bước 6;</li> <li>+ Trường hợp không đạt có thể khắc phục thì ghi trong biên bản thẩm định đề cá nhân, tổ chức thực hiện việc hoàn thiện đầy đủ theo quy định của pháp luật (<i>thời gian hoàn thiện không quá 30 ngày</i>); 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 chuyển sang Bước 6; trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định cho cơ sở và</li> </ul>	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã tham mưu	09 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Biên bản thẩm định cơ sở;</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện.</li> </ul>	

	<p>cho cơ quan quản lý địa phương;</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu thì ghi vào biên bản thẩm định, yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận (<i>cá nhân, tổ chức tiến hành nộp hồ sơ lại từ Bước 1</i>).</p> <p>Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi quá trình thẩm định; căn cứ kết quả thẩm định, rà soát, xem xét hồ sơ thẩm định; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm, trình lãnh đạo Phòng thông qua.</p>				
Bước 6	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện	
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký duyệt, chuyển văn thư đơn vị ban hành, gửi cán bộ một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã, Văn thư UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện.	
Bước 8	Cán bộ một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã nhập kết quả trên hệ thống và chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện; Giấy bàn giao hồ sơ	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày làm việc</b>		