ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư 30/2012/TT-BYT ngày 5/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về đều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, kinh doanh thức ăn đường phố;

- Thông tư số 149/2013/TT-BTC, ngày 29/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm;

- Thông tư số 47/2014/TT-BYT, ngày 11/12/2014 của Bộ Y tế về hướng dẫn quản lý an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.

II. ĐIỀU KIỆN CẤP GIẤY PHÉP:

- Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Đảm bảo các điều kiện về môi trường, an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật hiện hành.

III. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN:

Bước 1: Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống do UBND (hoặc cơ quan có thẩm quyền) quận, huyện, thị xã và thành phố thuộc tỉnh cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có quy mô kinh doanh dưới 200 suất ăn/lần phục vụ.

Cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở bổ sung và hoàn thiện hồ sơ .

Bước 3:

- Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Phòng Y tế huyện tiến hành thẩm xét tính hợp lệ của hồ sơ; nếu hồ sơ hợp lệ sẽ tiến

hành thẩm định; nếu chưa hợp lệ thì Phòng Y tế tham mưu UBND huyện ban hành văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ cho cơ sở.

- Nếu quá 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo hồ sơ không hợp lệ mà cơ sở không có phản hồi hay bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì UBND huyện sẽ hủy hồ sơ.

- Sau khi có kết quả thẩm xét hồ sơ hợp lệ, Phòng Y tế tổ chức Đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định cơ sở trong thời gian 10 ngày làm việc.

+ Trường hợp cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định, tham mưu UBND huyện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

+ Trường hợp cơ sở chưa đủ điều kiện an toàn thực phẩm và phải chờ hoàn thiện, biên bản phải ghi rõ nội dung và thời gian hoàn thiện nhưng không quá 15 ngày. Cơ sở có văn bản xác nhận đã hoàn thiện các yêu cầu về điều kiện an toàn thực phẩm thì Phòng Y tế tổ chức Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định lần 2; kết quả đạt tham mưu UBND huyện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

+ Trường hợp cơ sở không đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định, Phòng Y tế căn cứ vào biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm tham mưu UBND huyện ban hành thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý an toàn thực phẩm trực tiếp của địa phương (UBND cấp xã, thị trấn) để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp giấy chứng nhận.

Bước 4: Cơ sở căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND huyện- để nhận kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

- **Cách thức thực hiện**: Trực tiếp tại trụ sở của UBND huyện.

IV. THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ:

1. Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu 1 được ban hành kèm theo Thông tư số 47/2014/TT-BYT, ngày 11/12/2014 của Bộ Y tế).

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có đăng ký ngành nghề kinh doanh dịch vụ ăn uống (bản sao có xác nhận của cơ sở).

+ Bản mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm, bao gồm:

- Bản vẽ sơ đồ mặt bằng của cơ sở;
- Sơ đồ quy trình chế biến, bảo quản, vận chuyển, bày bán thức ăn, đồ uống;
- Bản kê về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ của cơ sở.

+ Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống (bản sao có xác nhận của cơ sở).

+ Danh sách kết quả khám sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống.

+ Danh sách kết quả cấy phân âm tính tìm vi khuẩn tả, lỵ trực khuẩn và thương hàn của người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống đối với những vùng có dịch bệnh tiêu chảy đang lưu hành theo công bố của Bộ Y tế:

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

V. LỆ PHÍ:

1. Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 500.000 đồng/1 lần/cơ sở;

2. Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống: 500.000 đ/1 lần/cơ sở

3. Lệ phí cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 150.000 đồng/1 lần cấp.

VI. QUY TRÌNH:

*** Trường hợp thẩm xét hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định thực tế và kết quả đạt.**

TT	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	BIỂU MẪU ÁP DỤNG	THỜI GIAN
1	Tổ tiếp nhận và trả kết quả	- Tiếp nhận hồ sơ. - Xem xét tính đầy đủ và lập biên nhận hồ sơ. - Chuyển Phòng Y tế xử lý.	- Danh sách giao nhận hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy.	½ ngày
2	Chuyên viên Phòng Y tế	- Thẩm xét hồ sơ. - Tổ chức Đoàn Thẩm định thực tế cơ sở. - Kết quả đạt tiến hành in giấy chứng nhận.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Biên bản thẩm định. - Giấy chứng nhận.	8 + ½ ngày
3	Lãnh đạo Phòng Y tế	Ký nháy giấy chứng nhận.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Biên bản thẩm định.	02 ngày

			- Giấy chứng nhận.	
4	Văn phòng UBND huyện	Trình ký giấy chứng nhận.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Biên bản thẩm định. - Giấy chứng nhận.	½ ngày
5	Lãnh đạo UBND huyện	Ký giấy chứng nhận.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Biên bản thẩm định. - Giấy chứng nhận.	02 ngày
6	Văn phòng UBND huyện	Đóng dấu giấy chứng nhận.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Biên bản thẩm định. - Giấy chứng nhận.	½ ngày
7	Chuyên viên Phòng Y tế	Nhận giấy chứng nhận và chuyển trả giấy cho Tổ tiếp nhận và trả kết quả.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Danh sách giao trả hồ sơ. - Giấy chứng nhận.	
8	Tổ tiếp nhận và trả kết quả	Trả giấy chứng nhận.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Giấy chứng nhận.	½ ngày

*** Trường hợp thẩm xét hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định thực tế và kết quả thẩm định không đạt.**

TT	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	BIỂU MẪU ÁP DỤNG	THỜI GIAN
1	Tổ tiếp nhận và trả kết quả	- Tiếp nhận hồ sơ. - Xem xét tính đầy đủ và lập biên nhận hồ sơ.	- Danh sách giao nhận hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ.	½ ngày

		- Chuyển Phòng Y tế xử lý	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy.	
2	Chuyên viên Phòng Y tế	- Thẩm xét hồ sơ. - Tổ chức Đoàn Thẩm định thực tế cơ sở.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Biên bản thẩm định.	8 ngày
Kết quả thẩm định không đạt do cơ sở chưa đủ điều kiện an toàn thực phẩm và phải chờ hoàn thiện, thời gian hoàn thiện nhưng không quá 15 ngày. Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định lại khi cơ sở có văn bản xác nhận đã hoàn thiện các yêu cầu về điều kiện an toàn thực phẩm của Đoàn thẩm định lần trước, việc thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 2, Thông tư 47/2014/TT-BYT, ngày 11/12/2014.				

*** Trường hợp thẩm xét hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho cơ sở theo quy định tại Khoản 1, Điều 2, thông tư 47/2014/TT-BYT.**

TT	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	BIỂU MẪU ÁP DỤNG	THỜI GIAN
1	Tổ tiếp nhận và trả kết quả	- Tiếp nhận hồ sơ. - Xem xét tính đầy đủ và lập biên nhận hồ sơ. - Chuyển Phòng Y tế xử lý	- Danh sách giao nhận hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy.	
2	Chuyên viên Phòng Y tế	- Thẩm xét hồ sơ. - Tham mưu UBND huyện ban hành văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ.	
3	Lãnh đạo Phòng Y tế	Xem xét và ký nháy văn bản thông báo về tính không hợp lệ của	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị	

		hồ sơ.	cấp giấy. - Văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ.	
4	Văn phòng UBND huyện	Trình ký văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ.	
5	Lãnh đạo UBND huyện	Ký văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ.	
6	Văn phòng UBND huyện	Đóng dấu và phát hành thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ.	
7	Tổ tiếp nhận và trả kết quả (lưu lại hồ sơ nếu quá 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo hồ sơ không hợp lệ mà cơ sở không có phản hồi hay bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì tiến hành hủy hồ sơ)	Trả văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ.	- Phiếu kiểm soát quá trình. - Hồ sơ đề nghị cấp giấy. - Văn bản thông báo về tính không hợp lệ của hồ sơ.	

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 47/2014/TT-BYT, ngày 11/12/2014 của Bộ Y tế)

CỘNG HOÀ 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

(Dùng cho cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống)

Kính gửi:.....

Họ và tên chủ cơ sở:.....

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ trụ sở(*theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*):.....

.....

Điện thoại:.....fax.....

Địa chỉ cấp kinh doanh (*nếu khác với địa chỉ cơ sở theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*): .....

.....

Điện thoại:.....fax.....

Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:

.....

Quy mô doanh thu dự kiến (tổng số suất ăn/lần phục vụ):.....

.....

Số lượng người lao động:.....(trực tiếp.....gián tiếp.....)

Đề nghị được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm:.....

.....

CHỦ CƠ SỞ

(ký tên &ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

TÊN CƠ QUAN CẤP……

…….....

CHỨNG NHẬN

Tên cơ sở:…….....

.....

Chủ cơ sở: …….....

.....

Địa chỉ kinh doanh:.....

.....

Điện thoại:…….....Fax:.....

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH ĐỂ:

…….....

..., ngày tháng năm 20…

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN

(*Ký tên & đóng dấu*)

Số:……/20…..../ATTP-CNĐK

(Có hiệu lực 03 năm kể từ ngày cấp)

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
(cấp mới 15 ngày)

Tên hồ sơ/mã hồ sơ **Ngày nhận:** **Ngày trả:**

STT	PHÒNG BAN CHỨC NĂNG	THỜI GIAN	NGÀY THÁNG	KÝ GIAO/NHẬN	NẾU KHÔNG ĐẠT KÝ XÁC NHẬN	
					Nhân nhượng	Làm lại
Trường hợp thẩm xét hồ sơ hợp lệ, thẩm định đạt cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP						
1	Tổ TN vả trả kết quả	½ ngày				
2	Chuyên viên Phòng Y tế	8 + ½ ngày				
3	Lãnh đạo Phòng Y tế	02 ngày				
4	Văn phòng UBND huyện	½ ngày				
5	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày				
6	Văn phòng UBND huyện	½ ngày				
7	Chuyên viên Phòng Y tế	½ ngày				
8	Tổ TN và trả kết quả	½ ngày				
Trường hợp thẩm xét hồ sơ hợp lệ, thẩm định thực tế không đạt.						
1	Tổ TN vả trả kết quả	½ ngày				
2	Chuyên viên Phòng Y tế	8 + ½ ngày				
Kết quả thẩm định không đạt do cơ sở chưa đủ điều kiện an toàn thực phẩm và phải chờ hoàn thiện, thời gian hoàn thiện nhưng không quá 15 ngày, có văn bản xác nhận của cơ sở đã hoàn thiện các yêu cầu về điều kiện an tòan thực phẩm, thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 2 của Thông tư 47/2014/TT-BYT.						
Trường hợp thẩm xét hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho cơ sở theo quy định tại khoản 1, điều 2 của Thông tư 47/2014/TT-BYT						