

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 854/TTr-SCT ngày 03 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: 02 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 739/QĐ-

BCT ngày 29 tháng 2 năm 2024 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

3. Bãi bỏ 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: (1) Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện, (2) Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện đã được Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Công Thương có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Công Thương, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC, (1b)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện	Trong thời gian 25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	- Đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở. - Đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ: 500.000 đồng/lần/cơ sở. - Đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh): 2.500.000 đồng/lần/cơ sở.	- Luật An toàn thực phẩm - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư 43/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương. - Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử
2.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản	- Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Đường Tôn	- Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện	<p>từ ngày nhận được Đơn đề nghị hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực: Trong thời gian 25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</p> <p>- Trường hợp cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất; mặt hàng kinh doanh: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận</p>	Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	<p>xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực:</p> <p>+ Đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở;</p> <p>+ Đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ: 500.000 đồng/lần/cơ sở;</p> <p>+ Đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh): 2.500.000 đồng/lần/cơ sở.</p> <p>- Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa</p>	dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>được hồ sơ đề nghị cấp lại hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại hợp lệ.</p>		<p>chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh: không thu phí.</p>	

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM
VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
I. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM

1. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện

1.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

1.2. Quy trình giải quyết:

1.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TT Phục vụ hành chính công chuyển phòng chuyên môn	Văn phòng sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyển thực hiện sang Bước 5. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu Lãnh đạo Sở yêu cầu bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	4,5 ngày làm việc
B4	Bổ sung hồ sơ	Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Tối đa 30 ngày

B5	Thẩm định thực tế tại cơ sở - Trường hợp đạt trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết chuyển Bước 8 - Trường hợp phải hoàn thiện chuyển bước tiếp theo - Trường hợp không đạt trình lãnh đạo ký văn bản thông báo tới cơ quan quản lý địa phương đề giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận	Đoàn thẩm định	15 ngày làm việc
B6	Khắc phục theo yêu cầu của đoàn (biên bản thẩm định)	Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Tối đa 60 ngày
B7	Tiếp nhận, thẩm định lại	Đoàn thẩm định	Tối đa 10 ngày làm việc
B8	Xem xét hồ sơ, tham mưu trình Lãnh đạo Sở xem phê duyệt kết quả giải quyết	Đoàn thẩm định	1,5 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương Ký duyệt	03 ngày làm việc
B10	Xử lý và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục hành chính công	Văn phòng sở	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Văn phòng sở trong vòng 1/2 ngày làm việc; Văn phòng sở bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng

dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường thẩm định hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, sở có văn bản thông báo và yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện. Quá 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cơ sở không có phản hồi thì hồ sơ không còn giá trị.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Đoàn thẩm định của Sở tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở.

+ Trường hợp kết quả thẩm định “Đạt” thì dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo sở ký duyệt.

+ Trường hợp kết quả thẩm định là “Chờ hoàn thiện” thì thời hạn khắc phục tối đa là 60 ngày. Sau khi đã khắc phục theo yêu cầu của Đoàn thẩm định, cơ sở phải nộp báo cáo kết quả khắc phục và nộp phí thẩm định tại Trung tâm phục vụ Hành chính công để chuyển hồ sơ về Sở Công Thương để tổ chức thẩm định lại. Thời hạn thẩm định lại tối đa là 10 ngày làm việc tính từ khi Sở Công Thương nhận được báo cáo khắc phục. Sau 60 ngày cơ sở không nộp báo cáo kết quả khắc phục thì hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và kết quả thẩm định trước đó với kết luận “Chờ hoàn thiện” không còn giá trị.

+ Trường hợp kết quả thẩm định lại “Không đạt” hoặc quá thời hạn khắc phục mà cơ sở không nộp báo cáo kết quả khắc phục, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, Đoàn thẩm định dự thảo văn bản (GCN) trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Văn phòng sở giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Văn phòng sở và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công

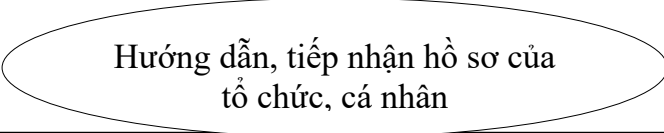
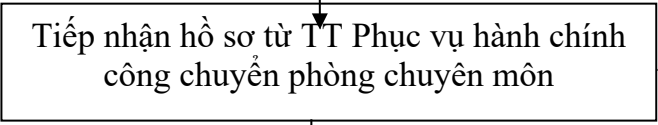
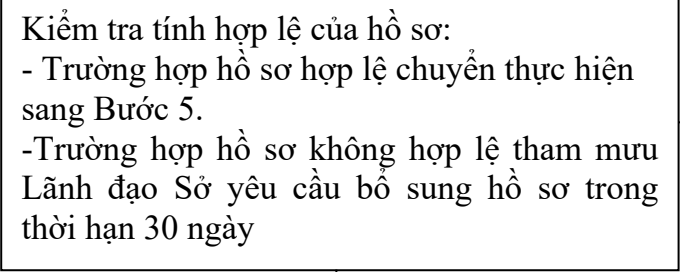
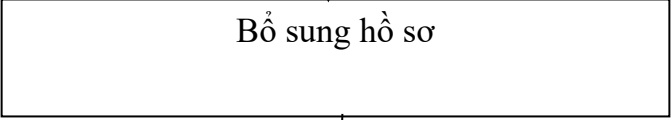
2. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện

** Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực: Thời hạn, quy trình giải quyết như đối với trường hợp cấp lần đầu*

2.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

2.2. Quy trình giải quyết:

2.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2		Văn phòng sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3		Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	4,5 ngày làm việc
B4		Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Tối đa 30 ngày

B5	Thẩm định thực tế tại cơ sở - Trường hợp đạt trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết chuyển Bước 8 - Trường hợp phải hoàn thiện chuyển bước tiếp theo - Trường hợp không đạt trình lãnh đạo ký văn bản thông báo tới cơ quan quản lý địa phương đề giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận	Đoàn thẩm định	15 ngày làm việc
B6	Khắc phục theo yêu cầu của đoàn (biên bản thẩm định)	Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Tối đa 60 ngày
B7	Tiếp nhận, thẩm định lại	Đoàn thẩm định	Tối đa 10 ngày làm việc
B8	Xem xét hồ sơ, tham mưu trình Lãnh đạo Sở xem phê duyệt kết quả giải quyết	Đoàn thẩm định	1,5 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương Ký duyệt	03 ngày làm việc
B10	Xử lý và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục hành chính công	Văn phòng sở	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

2.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Văn phòng sở trong vòng 1/2 ngày làm việc; Văn phòng sở bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng

dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường thẩm định hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, sở có văn bản thông báo và yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện. Quá 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cơ sở không có phản hồi thì hồ sơ không còn giá trị.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Đoàn thẩm định của Sở tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở.

+ Trường hợp kết quả thẩm định “Đạt” thì dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo sở ký duyệt.

+ Trường hợp kết quả thẩm định là “Chờ hoàn thiện” thì thời hạn khắc phục tối đa là 60 ngày. Sau khi đã khắc phục theo yêu cầu của Đoàn thẩm định, cơ sở phải nộp báo cáo kết quả khắc phục và nộp phí thẩm định tại Trung tâm phục vụ Hành chính công để chuyển hồ sơ về Sở Công Thương để tổ chức thẩm định lại. Thời hạn thẩm định lại tối đa là 10 ngày làm việc tính từ khi Sở Công Thương nhận được báo cáo khắc phục. Sau 60 ngày cơ sở không nộp báo cáo kết quả khắc phục thì hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và kết quả thẩm định trước đó với kết luận “Chờ hoàn thiện” không còn giá trị.

+ Trường hợp kết quả thẩm định lại “Không đạt” hoặc quá thời hạn khắc phục mà cơ sở không nộp báo cáo kết quả khắc phục, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, Đoàn thẩm định dự thảo văn bản (GCN) trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Văn phòng sở giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Văn phòng sở và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công

** Trường hợp cấp lại do bị mất hoặc hỏng; do cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; do cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh.*

2.1. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, căn cứ hồ sơ lưu, Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp lại, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ TT Phục vụ hành chính công chuyển phòng chuyên môn	Văn phòng sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1,5 ngày làm việc
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Công Thương	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

2.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Văn phòng sở trong vòng 1/2 ngày làm việc; Văn phòng sở bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Kỹ thuật an toàn môi trường thẩm định hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo sở ký duyệt. Trường hợp từ chối cấp lại, tham mưu Lãnh đạo Sở thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Văn phòng sở giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm học vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Văn phòng sở và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.