



Cơ quan: ỦY BAN  
NHÂN DÂN QUẬN 5  
Thời gian ký: 05.07.2023  
15:15:10 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2953/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 30 tháng 6 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

Ban hành các Quy trình, Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho các cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống trên địa bàn Quận 5 theo Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**

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

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011.

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm.

Căn cứ Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 08 năm 2021 của Bộ tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

Căn cứ Quyết định số 2846/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý An toàn thực phẩm.

Quyết định số 1402/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

Thực hiện Quyết định số 1646/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, thành phố Thủ Đức thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực thay thế



- Cg  
- web  
[Signature]

thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực thay thế

Căn cứ Quyết định số 2773/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 về công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Y tế tại Tờ trình số 541/TTr-YT ngày 30 tháng 6 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là các Quy trình, Thủ tục: Ban hành các Quy trình, Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho các cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống trên địa bàn Quận 5 theo Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 7 năm 2023.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Y tế, Thủ trưởng các cơ quan và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban QLATTP/TP;
- TT.QU-TT.UBND/Q5;
- UB.MTTQ và các đoàn thể/Q5;
- VP.UBND/Q5;
- Các phòng, ban chuyên môn/Q5;
- P.VHTT/Q5 (để đăng tin);
- UBND các phường (để phối hợp);
- Lưu. VT. YT. (N6 b)

CHỦ TỊCH  
  
 Trương Minh Kiều



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5  
PHÒNG Y TẾ

**THỦ TỤC – QUY TRÌNH**  
**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống**

Mã số: QT/YT-01

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 03 / 7 /2023



	Soạn thảo	Phê duyệt
Chức danh	KT. TRƯỞNG PHÒNG PHÓ TRƯỞNG PHÒNG	CHỦ TỊCH
Chữ ký	 (Ký tên)	 (Ký tên và đóng dấu)
Họ và tên	Nguyễn Hoàng Tuấn	Trương Minh Kiều

## PHẦN NỘI DUNG

### 1. MỤC ĐÍCH:

Nhằm đảm bảo quá trình giải quyết của quy trình này được kiểm soát chặt chẽ và đúng theo quy định của pháp luật.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG LIÊN QUAN

- Chủ tịch UBND Quận
- Các Phó Chủ tịch UBND Quận
- Văn phòng UBND Quận
- Phòng Y tế
- Các cơ quan, đơn vị liên quan

### 3. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT:

- KSQT: Kiểm soát quá trình.
- UBND: Ủy ban nhân dân.
- Cơ quan, đơn vị: cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường.
- GCN: Giấy chứng nhận.
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- ATTP: An toàn thực phẩm

### 4. TÀI LIỆU LIÊN QUAN (NỘI BỘ VÀ BÊN NGOÀI)

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Các văn bản pháp quy liên quan được cập nhật vào Bảng kê các văn bản pháp quy và văn bản áp dụng bao gồm:

- Luật An toàn thực phẩm, có hiệu lực từ ngày 01/7/2011.
- Nghị định số 67/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành của Bộ Y tế.
- Nghị định số 120/2016/NĐ-CP ngày 23/08/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật phí và lệ phí;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm có hiệu lực thi hành ngày 02/02/2018.
- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe;
- Thông tư số 303/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính về việc in, phát hành và sử dụng chứng từ thu phí, lệ phí;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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.

- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/08/2021 của Bộ tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 2846/QĐ-UBND ngày 07/8/2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban quản lý An toàn thực phẩm.

- Quyết định số 1402/QĐ-UBND ngày 26/4/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

- Thông tư số 09/2023/tt-byt sửa đổi, bổ sung một số điều thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng bộ y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

- Quyết định số 1646/QĐ-UBND ngày 28/4/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, thành phố Thủ Đức thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm.

## **5. NỘI DUNG**

### **5.1 Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo Mẫu 01 Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ).

+ 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 thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

+ Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp Quận trở lên cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở).

+ Danh sách người sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống đã được tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**5.2 .Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### **5.3. Lệ phí:**

- Thực hiện theo Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/08/2021 của Bộ tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm.

- Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống:

+ Phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng/lần/cơ sở.

+ Phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở.

#### 5.4. Thực hiện:

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian (ngày)	Hồ sơ
1.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Tiếp nhận và xem xét hồ sơ. - Lập biên nhận. - Vào Sổ tiếp nhận và trả hồ sơ, lập phiếu KSQT.	01	- Biên nhận - Hồ sơ theo mục 5.1 - Phiếu KSQT
2.	Chuyên viên phòng	- Thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (trong thời hạn ra văn bản là 4 ngày), thời hạn bổ túc hồ sơ là 30 ngày. Qua mục 7 + Hồ sơ hợp lệ: tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở. Sau khi có kết quả thẩm định, dự thảo tờ trình và GCN hoặc văn bản trả lời. Trình lãnh đạo phòng (09 ngày).	04 hoặc 09	- Hồ sơ theo mục 5.1 - Biên bản - GCN/ Văn bản trả lời - Phiếu KSQT
3.	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên phòng	- Xem xét và soạn hồ sơ ký tờ trình, ký tắt GCN hoặc văn bản trả lời. - Chuyển Văn phòng UBND để trình Lãnh đạo UBND quận.	1.5	
4.	Tổ Tổng hợp VPUB	- Tiếp nhận hồ sơ từ phòng. - Xem xét hồ sơ: + Đạt: trình Thường trực UBND Quận. + Không đạt: chuyển lại phòng đề nghị chỉnh sửa/bổ sung.	01	- GCN - Phiếu KSQT
5.	Lãnh đạo UBND quận	- Xem xét và ký GCN. - Chuyển hồ sơ cho Tổ Văn thư.	1.5	
6.	Văn thư UBND quận	- Đóng dấu và chuyển hồ sơ cho phòng.	01	
7.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Thu phí/online internet banking vào tài khoản thu phí (không dùng tiền mặt) - Trả kết quả.	Theo ngày hẹn	- GCN/ Văn bản trả lời - Phiếu KSQT

#### 6. XÁC NHẬN VÀ TRUY TÌM NGUỒN GỐC CỦA SẢN PHẨM - KIỂM SOÁT TÀI SẢN CỦA KHÁCH HÀNG - BẢO QUẢN HỒ SƠ

- Các hồ sơ được lưu theo số thứ tự và theo quy định của ngành.

#### 7. THỐNG KÊ – PHÂN TÍCH DỮ LIỆU – KHẮC PHỤC – CẢI TIẾN

- Định kỳ hàng quý, phòng lập báo cáo thống kê về kết quả thực hiện công việc của tháng trước và báo cáo cho Văn phòng UBND quận.

- Nếu không đạt theo mục tiêu (chất lượng) đặt ra thì phải đưa ra những biện pháp, hành động khắc phục, cải tiến thích hợp.

- Nội dung báo cáo được thể hiện trong Báo cáo tháng.

### 8. HỒ SƠ LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu tối thiểu
01	Hồ sơ theo mục 5.1	Phòng Y tế	04 năm
02	Phiếu kiểm soát quá trình		04 năm
03	Báo cáo tháng		04 năm
04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm		04 năm



**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH**

Mã QT01/PYT: Quy trình Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện  
**an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống**

**Thời gian giải quyết:** Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Hồ sơ: .....

Ngày nhận:...../...../..... Ngày trả kết quả:...../...../..... Ngày trả lần 2:...../...../.....

	Thời gian (ngày)	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết hồ sơ			Ghi chú
		Người giao	Người nhận	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	
Giao: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chuyên viên Phòng Y tế Nhận: Chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng Y tế	01	... giờ... phút, .../.../...					- Hồ sơ theo mục 5.1
		Người giao	Người nhận				
Giao: Chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng Y tế Nhận: Lãnh đạo Phòng Y tế	09	... giờ... phút, .../.../...					- Hồ sơ theo mục 5.1 - Biên bản - GCN/ Văn bản trả lời - Phiếu KSQT
		Người giao	Người nhận				
Giao: Lãnh đạo Phòng Y tế Nhận: Chuyên viên phòng Y tế	1.5	... giờ... phút, .../.../...					
		Người giao	Người nhận				
Giao: Chuyên viên phòng Y tế Nhận: Chuyên viên Văn phòng UBND	01	... giờ... phút, .../.../...					- GCN - Phiếu KSQT
		Người giao	Người nhận				
Giao: Chuyên viên Văn phòng UBND Nhận: Thường trực UBND quận	1.5	... giờ... phút, .../.../...					
		Người giao	Người nhận				
Giao: Thường trực UBND quận Nhận: Bộ phận văn thư - Văn phòng UBND (cho số, đóng dấu).	01	... giờ... phút, .../.../...					
		Người giao	Người nhận				
Giao: Bộ phận văn thư - Văn phòng UBND. Nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chuyên viên Phòng Y tế	Theo ngày hẹn	... giờ... phút, .../.../...					-GCN/Văn bản trả lời -Phiếu KSQT
		Người giao	Người nhận				