

Số: /TB-ATTP

Nghệ An, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Nghệ An thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006; Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005; Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Quyết định số 4912/QĐ-UBND ngày 05/11/2018 của UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 2656/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 của UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn vệ sinh thực phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 45/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh Nghệ An về Quy định phân công, phân cấp và phối hợp quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 14/5/2019 của UBND tỉnh Nghệ An Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 45/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh Nghệ An ban hành Quy định phân công, phân cấp và phối hợp quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An thông báo việc triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Nghệ An thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An như sau:

1. Danh mục 02 thủ tục hành chính triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ Dichvucong.nghean.gov.vn.

2. Thời gian áp dụng: Kê từ ngày 01/6/2020

3. Hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến:

Tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính truy cập vào địa chỉ Dichvucong.nghean.gov.vn và tiến hành theo các bước sau:

- Bước 1: Đăng nhập - Dịch vụ hành chính công

- Bước 2: Vào **NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG**

- Bước 3: Tại ô CỘ QUAN THỰC HIỆN chọn Sở Y tế → Chọn lĩnh vực An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng → chọn loại thủ tục hành chính cần thực hiện, bấm chọn → QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

- Bước 4: Kê khai thông tin của tổ chức, cá nhân: Nhập đầy đủ, chính xác các thông tin yêu cầu → Chọn Đồng ý và tiếp tục → thực hiện theo hướng dẫn tiếp theo.

4. Tổ chức thực hiện

4.1 Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm

- Tiếp nhận và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân đến giao dịch tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm thực hiện Quyết định này.

- Tham mưu đề xuất các trang thiết bị phục vụ công tác tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc báo cáo Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm chỉ đạo, giải quyết.

4.2 Phòng Nghiệp vụ Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm

- Thực hiện việc giải quyết các thủ tục hành chính đúng quy trình thủ tục theo quy định của Pháp luật

- Định kỳ theo quy định, rà soát, cung cấp danh mục thủ tục hành chính (nếu có sự thay đổi) để trình Chi cục trưởng Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm công bố, ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

3.3 Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm

- Phối hợp với Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả hướng dẫn các tổ chức, công dân thanh toán các khoản phí, lệ phí khi thực hiện các dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

- Hàng tuần, phối hợp Phòng Nghiệp vụ cập nhật thông tin các cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm lên trang Website của Chi cục.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An, điện thoại:02388601260 ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Cục ATTP (để b/c);
- Sở Y tế (để b/c);
- Lãnh đạo chi cục;
- Các phòng chi cục;
- Cổng thông tin Sở Y tế và Website Chi cục;
- Lưu VT, NV.

CHI CỤC TRƯỞNG

Phạm Ngọc Quy

Trình tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An
(Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-ATTP ngày tháng năm của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An)

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Phí, lệ phí
Bước 1	Tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ và công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Chi cục ATVSTP	<p>- Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp trên hệ thống Dichvucong.nghean.gov.vn + Nộp qua đường bưu điện + Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Chi cục ATVSTP <p>- Tiếp nhận hồ sơ: Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Chi cục ATVSTP</p> <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm nhận 	02 giờ làm việc	<p>- Thông tư 279/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm; Thông tư 117/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 11 năm 2018 sửa đổi, bổ sung, một số điều của Thông tư số 279/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đối với cơ sở sản xuất nhỏ lẻ được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 500.000 đồng /lần/cơ sở + Đối với cơ sở sản xuất khác được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở

		và trả hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		<ul style="list-style-type: none"> + Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống Phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng /lần/cơ sở + Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống Phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng /lần/cơ sở
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (hồ sơ giấy hoặc điện tử) và thẩm xét hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu công văn đề nghị sửa đổi, bổ sung gửi cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu lãnh đạo thành lập Đoàn thẩm định, thẩm định thực tế tại cơ sở; 	112 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo chi cục	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	

Bước 5	Chuyên viên phụ trách thuộc phòng Nghiệp vụ	- Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Chi cục (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). - Đăng tải tên, sản phẩm của tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trên trang thông tin điện tử (website) của chi cục.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Xác nhận vào sổ theo dõi hoặc phần mềm nhận và trả hồ sơ điện tử.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Phí, lệ phí
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Công chức tại Chi cục ATVSTP	- Nộp hồ sơ: + Nộp trên hệ thống Dichvucong.nghean.gov.vn	04 giờ làm việc	Thu phí thực hiện theo Thông tư số 279/2016/TT-BTC quy định mức thu,

		<ul style="list-style-type: none"> + Nộp qua đường bưu điện + Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Chi cục ATVSTP - Tiếp nhận hồ sơ: Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Chi cục ATVSTP + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm nhận và trả hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 		<p>chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm: 1.200.000/lần/1 sản phẩm</p>
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (hồ sơ giấy hoặc điện tử) và thẩm xét hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	56 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Chi cục trưởng ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chi cục trưởng 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử và hồ sơ giấy) đến chuyên viên phòng Nghiệp vụ 	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên phụ trách	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ	02 giờ làm việc	

	thuộc phòng Nghiệp vụ	phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Chi cục (chuyển kết quả điện tử và bản giấy), Lưu trữ hồ sơ. - Đăng tải tên, sản phẩm của tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy đăng ký nội dung quảng cáo trên trang thông tin điện tử (website) của chi cục.		
Bước 7	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Chi cục	- Nhận kết quả từ Phòng Nghiệp vụ, xác nhận vào sổ theo dõi hoặc phần mềm nhận và trả hồ sơ điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		