

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC**  
**AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TIẾP NHẬN**  
**VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH VĨNH PHÚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1021/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)*

**Thủ tục. 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.**

**Mã TTHC: 1.003108.000.00.00.H62**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả	Ghi chú
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp; Trực tuyến; Qua hệ thống bưu chính.</li><li>- Thu phí (nếu có).</li><li>- Kiểm tra; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý (hồ sơ điện tử).</li><li>- Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu không đủ điều kiện tiếp nhận).</li></ul>	Công chức/viên chức được phân công tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày	<ul style="list-style-type: none"><li>- In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hoặc phiếu điện tử, gửi công dân/tổ chức;</li><li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ);</li><li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu không thuộc trường hợp giải quyết).</li></ul>	Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021
Bước 2	Phân công cán bộ xử lý, kiểm tra, soát xét hồ sơ	Trưởng phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	0.5 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; trình duyệt, chuyển đến người duyệt hồ sơ đăng ký nội dung quảng cáo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ/ Tổ thẩm định hồ sơ theo quyết định của Sở Y tế	5.5 ngày	Kết quả thẩm định: <ul style="list-style-type: none"><li>- Đủ điều kiện giải quyết: cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo</li><li>- Không đủ điều kiện giải quyết (hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung): Yêu cầu tổ chức,</li></ul>	

				<p>các nhân sửa đổi, bổ sung trong vòng 90 ngày nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (cơ quan tiếp nhận chỉ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung 1 lần)</p> <p>+ Sau 90 ngày tổ chức, cá nhân không sửa đổi bổ sung thì hồ sơ đó không hợp lệ.</p> <p>+ Sau 10 ngày làm việc kể từ khi tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung cơ quan tiếp nhận hồ sơ thẩm định hồ sơ và có văn bản trả lời.</p>	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký kết quả	Trưởng phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày	- Biên bản thẩm định hồ sơ quảng cáo sản phẩm.	
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển phòng an toàn vệ sinh thực phẩm /cán bộ được phân công	Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực/người được ủy quyền	01 ngày	- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm (bản điện tử)	
Bước 6	In kết quả	Chuyên viên phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	0.5 ngày	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm (nếu có)	
Bước 7	Đóng dấu, lưu; Chuyển giao cho cán bộ trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0.5 ngày	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm được đóng dấu; chuyển hệ thống quản lý văn bản (bản điện tử)	
Bước 8	Nhận, trả kết/Chuyển trả kết quả cho tổ chức/công dân	Công chức/viên chức được phân công tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày	- Thông báo cho công dân/tổ chức; Kết quả đã trả cho công dân/tổ chức.	
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			10 ngày làm việc		