

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

QUY TRÌNH
THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ
ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI
VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC
PHẨM NÔNG, LÂM, THỦY SẢN

Mã hiệu: QT.SNN.07

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 24/11/2021

Quảng Bình, năm 2021

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Mã hiệu: QT.QLCL.07 . Lần ban hành: 01. Ngày ban hành: 24/11/2021
-----------------------------------	--

CHỦ TRÌ SOẠN THẢO VÀ XEM XÉT: PHÒNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét
Họ tên	Hồ Thị Tuyết Minh	Lê Kim Hoàng
Chữ ký		
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng

KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT: LÃNH ĐẠO SỞ

Trách nhiệm	Kiểm tra và Phê duyệt
Họ tên	Trần Đình Hiệp
Chữ ký	
Chức vụ	Phó Giám đốc Sở

TRANG THEO DÕI SỐ LẦN SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5 của Quy trình này.
- Quyết định 101/QĐ-BKHHCN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố mô hình khung hệ thống quản lý chất lượng.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ VIẾT TẮT

- ATTP : An toàn thực phẩm
- BVTV : Bảo vệ thực vật
- CCVC : Công chức viên chức
- TTHC : Thủ tục hành chính
- PTNT : Phát triển nông thôn
- QLCL : Quản lý chất lượng

5. NỘI DUNG:

5.1 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a, Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT.

b, Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.2 Thời hạn giải quyết:

- a) Trường hợp 1: 07 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- b) Trường hợp 2: 15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư do Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý khu kinh tế cấp hoặc Quyết định thành lập do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp (trừ các cơ sở đã được cấp một trong các Giấy chứng nhận GMP, HACCP, ISO 22000, IFS, BRC, FSSC 22000 hoặc tương đương còn hiệu lực; cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản có xuất khẩu sang các quốc gia, vùng lãnh thổ có yêu cầu chứng nhận y tế bởi cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ sở nêu tại Điều 2); tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên.

5.4 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Trồng trọt và BVTV, Chi cục Thủy sản, Chi cục PTNT và Phòng QLCL Nông lâm sản và Thủy sản.

5.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Thông báo kết quả thẩm định.
- b) Quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP (với cơ sở xếp loại A, B). Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

5.6 Phí, lệ phí:

Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/cơ sở.

5.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- b) Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

5.8 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không có.

5.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- a) Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản

xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

5.10 Căn cứ pháp lý khác:

- Quyết định số 18/2021/QĐ-UBND ngày 12/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc sửa đổi một số Điều của Quyết định số 37/2019/QĐ-UBND ngày 25/11/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc phân công cơ quan thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện ATTP; cơ quan quản lý các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

- Quyết định số 2657/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Quảng Bình.

- Quyết định 485/QĐ-SNN ngày 26/8/2021 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc ủy quyền thực hiện TTHC trong lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT.

5.11 Quy trình các bước xử lý công việc:

Thứ tự công việc	Trình tự thực hiện (nội dung công việc)	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian làm việc	Mô tả quy trình
1	2	3	4	5
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa của các Chi cục: Chăn nuôi và Thú y, Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Thủy sản, Phát triển nông thôn; phòng QLCL Nông lâm sản và Thủy sản (sau đây gọi là đơn vị)	03 ngày làm việc	CCVC tại Bộ phận tiếp nhận của các đơn vị tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, hướng dẫn cơ sở bổ sung các giấy tờ còn thiếu (nếu có). Cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, CCVC tại Bộ phận tiếp nhận chuyển trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày cho lãnh đạo

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Mã hiệu: QT.QLCL.07 . Lần ban hành: 01. Ngày ban hành: 24/11/2021
-----------------------------------	--

Thứ tự công việc	Trình tự thực hiện (nội dung công việc)	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian làm việc	Mô tả quy trình
				đơn vị hoặc lãnh đạo Sở (đối với hồ sơ do phòng QLCL Nông lâm sản và Thủy sản tiếp nhận).
Bước 2	Giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo đơn vị hoặc lãnh đạo Sở	½ ngày làm việc	Lãnh đạo đơn vị hoặc lãnh đạo Sở xem xét chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ
Bước 3	Phân công, xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	½ ngày làm việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công CCVC xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ theo trình tự, thời gian quy định.
Bước 4	Thẩm tra, xác minh hồ sơ	CCVC phòng chuyên môn	2 ngày làm việc	Trường hợp 1: Cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B: CCVC phòng chuyên môn thực hiện hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện thẩm định xếp loại trước đó.
			10 ngày làm việc	Trường hợp 2: Cơ sở chưa được thẩm định, xếp loại: CCVC phòng chuyên môn thực hiện thẩm tra hồ sơ; tham mưu thành lập Đoàn, thông báo thời gian thẩm định và tổ chức thẩm định thực tế điều kiện đảm bảo ATTP tại cơ sở.
Bước 5	Phê duyệt cấp phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	CCVC được phân công thực hiện giải quyết TTHC, tổng hợp toàn bộ hồ sơ liên quan: Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của cơ sở; Biên bản thẩm định; dự thảo Thông báo kết quả thẩm định; dự thảo Quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP (với cơ sở xếp loại A, B) trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt.
Bước 6	Phê duyệt cấp đơn vị	Lãnh đạo đơn vị	01 ngày làm việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị xem xét phê duyệt (<i>TTHC do phòng Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản tham mưu không thực hiện bước này</i>).
Bước 7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Lãnh đạo đơn vị trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC.
Bước 8	Hoàn thiện hồ sơ	Nhân viên văn thư; Đơn vị lưu trữ hồ sơ.	½ ngày làm việc	Nhân viên văn thư vào sổ văn bản và chuyển kết quả cho đơn vị tiếp nhận hồ sơ. Đơn vị lưu trữ hồ sơ; xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về các bước đã thực hiện và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Mã hiệu: QT.QLCL.07 . Lần ban hành: 01. Ngày ban hành: 24/11/2021
-----------------------------------	--

Thứ tự công việc	Trình tự thực hiện (nội dung công việc)	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian làm việc	Mô tả quy trình
Bước 9	Trả kết quả	CCVC tại Bộ phận một cửa của các đơn vị	½ ngày làm việc	CCVC tại Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)				
Trường hợp 1 cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B				07 ngày làm việc
Trường hợp 2 cơ sở chưa được thẩm định, xếp loại				15 ngày làm việc

Ghi chú:

1. Các bước có thể tăng hoặc giảm tùy theo đặc điểm của mỗi thủ tục hành chính nhưng đảm bảo tổng thời gian không quá quy định của pháp luật. Đơn vị tính thời gian là ngày làm việc, bằng 8 tiếng giờ hành chính.
2. Các bước công việc này có thể được kiểm soát thông qua phần mềm tin học.

6. BIỂU MẪU

- Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ (theo mẫu phần mềm TTHC Công tỉnh).
- Mẫu khác Xem mục 5 ở trên.

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Biên nhận hồ sơ/sổ giao nhận/phiếu hẹn	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	1 năm
2.	Bộ hồ sơ theo mục 5.1	Phòng chuyên môn	Lâu dài
3.	Thông báo kết quả thẩm định	Phòng chuyên môn	Lâu dài
4.	Quyết định Công nhận và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP	Phòng chuyên môn	Lâu dài

Mẫu số 01:
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....
 2. Mã số (nếu có):
 3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....
 4. Điện thoại FaxEmail
 5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập:
 6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:
- Đề nghị (tên cơ quan có thẩm quyền)..... cấp, cấp lại
Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.
Lý do cấp lại:

Hồ sơ gửi kèm:

-

-

...

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02:
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.... năm....

BẢN THUYẾT MINH

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm
của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:
2. Mã số (nếu có):
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại: Fax: Email:
5. Loại hình sản xuất, kinh doanh
DN nhà nước ☐ DN 100% vốn nước ngoài ☐
DN liên doanh với nước ngoài ☐ DN Cổ phần ☐
DN tư nhân ☐ Khác ☐
(ghi rõ loại hình)
6. Năm bắt đầu hoạt động:
7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:
8. Công suất thiết kế:
9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):
10. Thị trường tiêu thụ chính:

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/sản phẩm	Nguồn gốc/xuất xứ	

III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Nhà xưởng, trang thiết bị
- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanhm², trong đó:
+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/sản phẩm:m²

- + Khu vực sản xuất, kinh doanh:m²
- + Khu vực đóng gói thành phẩm:m²
- + Khu vực/kho bảo quản thành phẩm:m²
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác:m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính:

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng ☐ Nước giếng khoan ☐

Hệ thống xử lý: Có ☐ Không ☐

Phương pháp xử lý:

- Nguồn nước đã sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất ☐ Mua ngoài ☐

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đã:

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số:người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp:người.

+ Lao động gián tiếp: người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị.

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh:người; trong đó của cơ sở và đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,...)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Cửa cơ sở ☐ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích:
.....

- Thuê ngoài ☐ Tên những PKN gửi phân tích:

10. Những thông tin khác:

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT)

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**

**CERTIFICATE
OF COMPLIANCE WITH FOOD SAFETY REGULATIONS**

.....

(tên Cơ quan cấp giấy)

CHỨNG NHẬN/CERTIFICATION

Cơ sở/Establishment:

Mã số/Approval number:

Địa chỉ/Address:

Điện thoại/Tel: Fax:

Đủ điều kiện an toàn thực phẩm để sản xuất, kinh doanh sản phẩm:
Has been found to be in compliance with food safety regulations for following products:

1.

2.

3.

Số cấp/Number:/XXXX/NNPTNT-YYY

Có hiệu lực đến ngày.....tháng.....năm

.....

Valid until (date/month/year)

(*) và thay thế Giấy chứng nhận số:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

and replaces The Certificate N°.....issued

on.... (day/month/year)

....., ngày.....tháng.....năm.....

day/month/year

(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

XXXX: 4 chữ số của năm cấp Giấy chứng nhận.

YYY: Chữ viết tắt tên Tỉnh, Thành phố theo tên viết tắt địa phương, nơi cơ sở SXKD được thẩm định, chứng nhận đủ điều kiện ATTP.

(*): Ghi trong trường hợp Giấy chứng nhận được cấp lại.

