ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 5344 /QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 21 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia và Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 3053/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực an toàn thực phẩm quy định tại Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 5173/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc ủy quyền thực hiện thủ tục hành chính Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thành phố;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 15828/TTr-SYT ngày 18 tháng 11 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **01** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực An toàn thực phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này,

Sở Y tế có trách nhiệm cung cấp đầy đủ dữ liệu, quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này và danh sách nhân sự tham gia giải quyết thủ tục hành chính cho đơn vị quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai thiết lập quy trình điện tử.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này, đơn vị quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thành việc cấu hình quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3. Sở Y tế chủ trì kiểm tra việc cấu hình quy trình điện tử; phối hợp với cơ quan quản lý chuyên ngành cấp Bộ trong việc cập nhật, đồng bộ quy trình, dữ liệu trên các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời bảo đảm việc cập nhật nội dung thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý được thực hiện đầy đủ, kịp thời theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch UBND thành phố;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;
- Trung tâm IOC và DDS thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lưu: VT, HCC, SYT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Quang Bửu

chinhnt1 lần 3/12/2026 08:47:22 - Bản thảo - tài liệu phục vụ chỉnh sửa

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

(Kèm theo Quyết định số 5344 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ	Ghi chú
01	Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe (Mã TTHC 1.006.424)	

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe (Mã TTHC 1.006.424)

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua hệ thống bưu chính công ích). Lưu ý: Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần, không đúng thẩm quyền giải quyết: Trung tâm Phục vụ hành chính công sẽ gửi thông báo nêu lý do từ chối hồ sơ hoặc hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đã tiếp nhận nhưng có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Không tiếp nhận hồ sơ bổ sung của tổ chức, công dân sau 90 ngày làm việc kể từ khi có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	04 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống hoặc hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Phòng Chứng nhận và Quản lý sản phẩm - Chi cục An toàn thực phẩm. - Trường hợp hồ sơ đã tiếp nhận nhưng có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Chuyển hồ sơ cho Công chức Phòng Chứng nhận và Quản lý sản phẩm tiếp tục xử lý theo Bước 4.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Chứng nhận và Quản lý sản phẩm - Chi cục An toàn thực phẩm	8 giờ làm việc (1 ngày làm việc)	
Bước 4	Công chức kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định về TTHC (thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC); thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, công chức dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành theo quy định. Chuyển hồ sơ sang trạng thái chờ bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo, trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt, chuyển Văn thư ban hành văn bản và trả kết quả.	Công chức Phòng Chứng nhận và Quản lý sản phẩm - Chi cục An toàn thực phẩm	40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, rà soát dự thảo: - Nếu thống nhất với dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét; - Nếu chưa thống nhất, chuyển công chức bổ sung, hoàn thiện.	Lãnh đạo Phòng Chứng nhận và Quản lý sản phẩm - Chi cục An toàn thực phẩm	08 giờ làm việc (1 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục An toàn thực phẩm xem xét dự thảo kết quả TTHC - Nếu thống nhất thì ký nháy và trình lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (thông qua Văn phòng Sở Y tế). - Nếu chưa thống nhất, chuyển bổ sung, hoàn thiện.	Lãnh đạo Chi cục An toàn thực phẩm	08 giờ làm việc (1 ngày làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Y tế ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển cho Văn thư ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Y tế	8 giờ làm việc (1 ngày làm việc)	
Bước 8	Văn thư Sở Y tế vào số và phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển bản Giấy (nếu có) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Văn thư Văn phòng Sở Y tế	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 9	Số hóa kết quả giải quyết TTHC Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			**80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)**	