Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH, SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG TRỊ

(Kèm theo Quyết định số 4097 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

Phần I

DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Số hiệu quy trình	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Trang
1	01/SYT.ATTP	Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe	1.006424	2

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: 01/SYT.ATTP

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO ĐỐI VỚI THỰC PHẨM BẢO VỆ SỨC KHỎE

Mã số TTHC: 1.006424

Áp dụng tại cơ quan: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị, Sở Y tế tỉnh Quảng Trị

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cho Lãnh đạo Chi cục ATTP xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp; hướng dẫn để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục ATTP	Chuyển hồ sơ, phân công xử lý cho chuyên viên	01 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Chi cục ATTP	Tiến hành rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét cấp Giấy Xác nhận nội dung quảng cáo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung). Phối hợp với Văn thư Sở Y tế vào số văn bản; chuyển hồ sơ liên thông cho Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh.	02 ngày làm việc

Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, thẩm định và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	4,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho cán bộ một cửa Sở Y tế tại TTPVHCCC tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			**10 ngày làm việc**