

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN HÀ ĐÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *3028*/QĐ-UBND

Hà Đông, ngày *12* tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HÀ ĐÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm năm 2010;

Căn cứ Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công thương;

Căn cứ Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/3/2022 của UBND thành phố Hà Nội về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của phòng Kinh tế tại Tờ trình số: 12/TTr-KT ngày 10/5/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này biểu mẫu dùng chung và các quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị, cán bộ, công chức thuộc quận và các tổ chức, cá nhân có liên quan.




- Căn cứ nhiệm vụ được giao, các cán bộ, công chức thuộc quận và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung trong quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT đã được UBND quận phê duyệt.

- Văn phòng HĐND&UBND quận công khai Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của Quận.

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận công khai Quyết định này tại đơn vị để cán bộ, công chức được biết, thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND quận; Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận; Chủ tịch UBND các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố;
- Văn phòng UBND Thành phố; | để b/c
- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Chủ tịch, các PCT UBND quận;
- Lưu: VT.

6 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Cán Thị Việt Hà



Phụ lục 1

Các biểu mẫu dùng chung cho các quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, TP Hà Nội

(Kèm theo Quyết định số: 3028/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của UBND quận Hà Đông)

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG
TÊN ĐƠN VỊ

BM-01/CVNB
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Đông, ngày tháng năm 20.....

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Phòng..... Hà Đông

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày ... tháng....năm....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG
PHÒNG KINH TẾ

BM-02/CVNB
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Đông, ngày tháng năm 20.....

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Cơ quan giải quyết hồ sơ:

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

Tên cơ quan/cá nhân	Thời gian giao nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết	Ghi chú
1. Giao: 2. Nhận:giờ....phút, ngày ... tháng ... năm.....			
	Người giao	Người nhận		
1. Giao: 2. Nhận:giờ....phút, ngày ... tháng ... năm.....			
	Người giao	Người nhận		
1. Giao: 2. Nhận:giờ....phút, ngày ... tháng ... năm.....			
	Người giao	Người nhận		

Phụ lục 2

Danh mục các quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội

(Kèm theo Quyết định số: *3028* /QĐ-UBND ngày /5/2022 của UBND quận Hà Đông)

TT	Quy trình nội bộ giải quyết công việc	Ký hiệu
1	Quy trình giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận	CV-01/CT
2	Quy trình giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký sản xuất, nhập khẩu rượu, bán rượu có độ cồn dưới 5,5 độ của các cơ sở sản xuất, nhập khẩu, kinh doanh trên địa bàn quận	CV-02/CT
3	Quy trình giải quyết công việc trong tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện	CV-03/CT
4	Quy trình giải quyết công việc trong xác nhận Bản cam kết an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND quận Hà Đông cấp	CV-01/NN&PTNT
5	Quy trình giải quyết công việc trong tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm thực phẩm đối với sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT do UBND quận Hà Đông cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trừ bản tự công bố sản phẩm thực phẩm thuộc cấp Thành phố tiếp nhận)	CV-02/NN&PTNT

Phụ lục 3

Nội dung các quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội
(Kèm theo Quyết định số: *3028* /QĐ-UBND ngày *12*/5/2022 của UBND quận Hà Đông)

1. Quy trình giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận (CV-01/CT)

1	Mục đích:		
	Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của các thương nhân kinh doanh rượu tiêu dùng tại chỗ có độ cồn từ 5,5 độ trở lên trên địa bàn quận trước khi tiến hành hoạt động kinh doanh.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với: - Các cơ sở kinh doanh thực hiện bán rượu tiêu dùng tại chỗ có độ cồn từ 5,5 độ trở lên trên địa bàn quận Hà Đông. - Lãnh đạo, công chức của phòng Kinh tế quận Hà Đông.		
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc		
3.1	Căn cứ pháp lý		
-	Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.		
-	Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.		
3.2	Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ theo mẫu 13 ban hành kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP.	X	
-	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, HTX, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh.		X
3.3	Số lượng		
	02 bộ.		
3.4	Thời gian xử lý công việc		
	03 ngày làm việc.		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

-	Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích).				
-	Nơi trả kết quả: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông hoặc bưu chính công ích (nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu).				
3.6 Quy trình xử lý công việc					
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hoặc cá nhân	Phòng Kinh tế	Trong giờ hành chính	
B2	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.	Phòng Kinh tế	x	Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút)	BM-01/CVNB
B3	Lãnh đạo phòng phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Kinh tế	x	0,5 ngày	BM-02/CVNB
B4	Công chức chuyên môn thực hiện rà soát nội dung Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng trình lãnh đạo phòng xem xét	Phòng Kinh tế	x	1,5 ngày	- Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được rà soát. - BM-02/CVNB.
B5	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở	Phòng Kinh tế	x	01 ngày	- Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được kiểm tra. - BM-02/CVNB.
B6	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận vào Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Phòng Kinh tế	Tổ chức hoặc cá nhân	Giờ hành chính	- Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận.
4 Biểu mẫu/Tài liệu					
-	Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ theo mẫu 13 ban hành kèm theo Nghị				

	định 17/2020/NĐ-CP.
-	BM-01/CVNB.
-	BM-02/CVNB.
5	Hồ sơ lưu
-	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định).
-	BM-01/CVNB.
-	BM-02/CVNB.
-	Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng... năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ
Bán rượu tiêu dùng tại chỗ

Kính gửi: Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng.....

Tên thương nhân:.....

Địa chỉ:..... Điện thoại:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày... tháng.... năm.....

Đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ như sau:

Địa chỉ bán rượu: ⁽¹⁾.....

.....⁽²⁾..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Chú thích:

⁽¹⁾: Địa chỉ bán rượu của thương nhân.

⁽²⁾: Tên thương nhân đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ.

2. Quy trình giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký sản xuất, nhập khẩu rượu, bán rượu có độ cồn dưới 5,5 độ của các cơ sở sản xuất, nhập khẩu, kinh doanh trên địa bàn quận (CV-02/CT)

1	Mục đích:		
	Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ (gồm sản xuất rượu, nhập khẩu rượu, bán rượu có độ cồn dưới 5,5 độ), đảm bảo thủ tục được giải quyết theo thẩm quyền quản lý của phòng kinh tế và theo đúng quy định của pháp luật.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với: - Tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất rượu, nhập khẩu rượu, bán rượu có độ cồn dưới 5,5 độ. - Lãnh đạo, công chức của phòng Kinh tế quận Hà Đông.		
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc		
3.1	Căn cứ pháp lý		
-	Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.		
-	Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.		
3.2	Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ theo mẫu số 14 tại Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ.	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, HTX, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh.		x
3.3	Số lượng		
	02 bộ.		
3.4	Thời gian xử lý công việc		
	03 ngày làm việc.		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
-	Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích).		

-	Nơi trả kết quả: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông hoặc bưu chính công ích (nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu).				
3.6	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hoặc cá nhân	Phòng Kinh tế	Trong giờ hành chính	
B2	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.	Phòng Kinh tế	x	Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút)	BM-01/CVNB.
B3	Lãnh đạo phòng phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Kinh tế	x	0,5 ngày	BM-02/CVNB.
B4	Công chức chuyên môn thực hiện rà soát nội dung Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ trình lãnh đạo phòng xem xét	Phòng Kinh tế	x	1,5 ngày	- Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ đã được rà soát. - BM-02/CVNB.
B5	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ	Phòng Kinh tế	x	01 ngày	- Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ đã được kiểm tra. - BM-02/CVNB.
B6	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận vào Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Phòng Kinh tế	Tổ chức hoặc cá nhân	Giờ hành chính	Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ đã được đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận.
4	Biểu mẫu/Tài liệu				
-	Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ theo mẫu số 14 tại Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ.				

-	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
-	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
5	Hồ sơ lưu
-	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)
-	BM-01/CVNB.
-	BM-02/CVNB.
-	Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ của cơ sở đã được đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.... tháng... năm...

GIẤY ĐĂNG KÝ**Kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ**

Kính gửi: Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng.....

Tên thương nhân:.....

Địa chỉ:..... Điện thoại:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày... tháng.... năm.....

*(Tùy thuộc vào từng loại hình kinh doanh rượu, thương nhân thực hiện theo một hoặc các đề nghị dưới đây):***Đăng ký sản xuất rượu có độ cồn dưới 5,5 độ như sau:**- Loại rượu:.....⁽¹⁾- Quy mô sản xuất:.....⁽²⁾**Đăng ký nhập khẩu rượu có độ cồn dưới 5,5 độ như sau:**- Loại rượu:....⁽¹⁾- Xuất xứ: ⁽³⁾ :... ..**Đăng ký bán rượu có độ cồn dưới 5,5 độ như sau:**- Loại rượu:.....⁽¹⁾- Địa chỉ bán rượu:⁽⁴⁾⁽⁵⁾..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))***Chú thích:**⁽¹⁾: Ghi loại rượu đăng ký sản xuất/nhập khẩu/bán.⁽²⁾: Ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).⁽³⁾: Thương nhân sản xuất, xuất khẩu.⁽⁴⁾: Địa chỉ bán rượu của thương nhân.⁽⁵⁾: Tên thương nhân.

3. Quy trình giải quyết công việc trong tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện

1	Mục đích:		
	Quy định về trình tự tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận Hà Đông		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với: - Các cơ sở xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương. - Lãnh đạo, công chức của Văn phòng HĐND-UBND quận và phòng Kinh tế.		
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc		
3.1	Căn cứ pháp lý		
-	Luật An toàn thực phẩm năm 2010		
-	Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm		
-	Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội		
3.2	Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc	Bản chính	Bản sao
*	Đối với trường hợp tự công bố mới hoặc tự công bố lại khi sản phẩm có sự thay đổi về tên, xuất xứ, thành phần cấu tạo sản phẩm		
-	Bản tự công bố theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ	x	
-	Phiếu kết quả kiểm nghiệm an toàn thực phẩm của sản phẩm trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ được cấp bởi phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm được công nhận phù hợp ISO 17025 gồm các chỉ tiêu an toàn do Bộ Y tế ban hành theo nguyên tắc quản lý rủi ro phù hợp với quy định của quốc tế hoặc các chỉ tiêu an toàn theo các quy chuẩn, tiêu chuẩn tương ứng do tổ chức, cá nhân công bố trong trường hợp chưa có quy định của Bộ Y tế		x
*	Đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo		
-	Văn bản thông báo về các nội dung thay đổi	x	

3.3	Số lượng				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý công việc				
	03 ngày làm việc				
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
-	Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích)				
3.6	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hoặc cá nhân	Phòng Kinh tế	Trong giờ hành chính	
B2	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của phòng Kinh tế ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.	Phòng Kinh tế	x	Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút)	BM-01/CVNB
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Kinh tế	x	0,25 ngày	BM-02/CVNB
B4	Công chức chuyên môn phòng Kinh tế thực hiện rà soát, tham mưu văn bản gửi Văn phòng HĐND – UBND quận đề nghị đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm trên Cổng thông tin điện tử quận trình lãnh đạo phòng ký.	Phòng Kinh tế	x	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.
B5	Lãnh đạo phòng Kinh tế xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của quận	Phòng Kinh tế	x	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.

B6	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của phòng Kinh tế chuyển văn bản đề nghị đăng tải thông tin cho Văn phòng HĐND & UBND quận	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND & UBND quận	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị đăng tải thông tin - BM-01/CVNB.
B7	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của Văn phòng HĐND & UBND quận tiếp nhận văn bản đề nghị đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm của phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND & UBND quận	Phòng Kinh tế	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.
B8	Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND quận để phân công công chức chuyên môn xử lý sau khi tiếp nhận văn bản của phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND & UBND quận	x	0,25 ngày	- Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.
B9	Công chức của Văn phòng HĐND & UBND quận Đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm trên Cổng thông tin điện tử của quận	Văn phòng HĐND & UBND quận		0,5 ngày	Thông tin đã được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của quận
4	Biểu mẫu/Tài liệu				
-	Bản tự công bố theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ (đối với trường hợp tự công bố mới hoặc tự công bố lại khi sản phẩm có sự thay đổi về tên, xuất xứ, thành phần cấu tạo sản phẩm)				
-	Văn bản thông báo về các nội dung thay đổi (đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo)				
-	BM-01/CVNB				
-	BM-02/CVNB				
5	Hồ sơ lưu				
-	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định).				

-	BM-01/CVNB
-	BM-02/CVNB
-	Ảnh chụp hoặc đường link bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận Hà Đông trên cổng thông tin điện tử của quận Hà Đông

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN TỰ CÔNG BỐ SẢN PHẨM

Số:/Tên doanh nghiệp/Năm công bố

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân tự công bố sản phẩm

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Số Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: Ngày
Cấp/Nơi cấp: (đối với cơ sở thuộc đối tượng phải cấp Giấy
chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định)

II. Thông tin về sản phẩm

1. Tên sản phẩm:

2. Thành phần:

3. Thời hạn sử dụng sản phẩm:

4. Quy cách đóng gói và chất liệu bao bì:

5. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sản phẩm (trường hợp thuê cơ sở sản xuất):....

.....
III. Mẫu nhãn sản phẩm (*đính kèm mẫu nhãn sản phẩm hoặc mẫu nhãn sản phẩm dự kiến*)

IV. Yêu cầu về an toàn thực phẩm

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm đạt yêu cầu về an toàn thực phẩm theo:

- Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia số....; hoặc

- Thông tư của các bộ, ngành; hoặc

- Quy chuẩn kỹ thuật địa phương; hoặc

- Tiêu chuẩn Quốc gia (trong trường hợp chưa có các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các Bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương); hoặc

- Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ

thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia); hoặc

- Tiêu chuẩn nhà sản xuất đính kèm (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia, Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài).

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ công bố và chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm đã công bố./.

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG TỰ CÔNG BỐ SẢN PHẨM

(đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo)

Số:.....

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân tự công bố sản phẩm

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Số Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: Ngày
Cấp/Nơi cấp: (đối với cơ sở thuộc đối tượng phải cấp Giấy
chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định)

II. Thông tin về sản phẩm đã tự công bố

1. Tên sản phẩm:

2. Thành phần:

3. Thời hạn sử dụng sản phẩm:

4. Quy cách đóng gói và chất liệu bao bì:

5. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sản phẩm (trường hợp thuê cơ sở sản xuất):....

.....

6. Mẫu nhãn sản phẩm (*đính kèm mẫu nhãn sản phẩm hoặc mẫu nhãn sản phẩm dự kiến*)

7. Yêu cầu về an toàn thực phẩm

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm đạt yêu cầu về an toàn thực phẩm theo:

- Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia số....; hoặc

- Thông tư của các bộ, ngành; hoặc

- Quy chuẩn kỹ thuật địa phương; hoặc

- Tiêu chuẩn Quốc gia (trong trường hợp chưa có các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các Bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương); hoặc

- Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia); hoặc

- Tiêu chuẩn nhà sản xuất đính kèm (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia, Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài).

7. Bản tự công bố sản phẩm cơ sở đã nộp cho phòng Kinh tế quận Hà Đông (Số:/Tên doanh nghiệp/Năm công bố), ngày... tháng năm..... đã nộp.

III. Thông tin thay đổi so với thông tin tại Bản tự công bố sản phẩm cơ sở đã nộp

(Cơ sở ghi rõ các thông tin đề nghị thay đổi so với nội dung đã tự công bố đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo; căn cứ thay đổi (nếu có))

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ thông báo thay đổi thông tin bản tự công bố và chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm đã công bố./.

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu)

4. Quy trình giải quyết công việc trong xác nhận Bản cam kết an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND quận Hà Đông cấp (CV-01/NN&PTNT)

1	Mục đích:		
	Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc xác nhận Bản cam kết an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản do Ủy ban nhân dân quận quản lý theo quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.		
2	Phạm vi:		
	<p>Áp dụng đối với:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do Ủy ban nhân dân quận cấp (bao gồm cả các cơ sở trong chợ gồm cả chợ đầu mối và chợ đầu giá nông sản và các cơ sở độc lập trong siêu thị không thuộc quản lý của siêu thị). - Lãnh đạo, công chức của phòng Kinh tế quận Hà Đông. 		
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc		
3.1	Căn cứ pháp lý		
	- Luật An toàn thực phẩm năm 2010.		
	- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn thực phẩm.		
	- Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định phương thức quản lý điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.		
	- Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội		
3.2	Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc	Bản chính	Bản sao
	- Bản cam kết sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản an toàn (02 bản – in trên giấy bìa màu xanh dương) theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	x	
	- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng		x

	thực)				
3.3	Số lượng				
	01 bộ.				
3.4	Thời gian xử lý công việc				
	03 ngày làm việc.				
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
-	Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích).				
-	Nơi trả kết quả: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông hoặc bưu chính công ích (nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu).				
3.6	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hoặc cá nhân	Phòng Kinh tế	Trong giờ hành chính	
B2	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.	Phòng Kinh tế	x	Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút)	BM-01/CVNB
B3	Lãnh đạo phòng phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Kinh tế	x	0,5 ngày	BM-02/CVNB
B4	Công chức chuyên môn thực hiện rà soát nội dung Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm an toàn của cơ sở trình lãnh đạo phòng ký xác nhận Bản cam kết	Phòng Kinh tế	x	1,5 ngày	- Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn của cơ sở. - BM-02/CVNB.
B5	Lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt hồ sơ (Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở)	Phòng Kinh tế	x	01 ngày	- Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn của cơ sở đã được ký xác nhận.

					- BM-02/CVNB.
B6	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Phòng Kinh tế	Tổ chức hoặc cá nhân	Giờ hành chính	- Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được ký xác nhận.
4	Biểu mẫu/Tài liệu				
-	Bản cam kết sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.				
-	BM-01/CVNB.				
-	BM-02/CVNB.				
5	Hồ sơ lưu				
-	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)				
-	BM-01/CVNB.				
-	BM-02/CVNB.				
-	Bản cam kết sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản an toàn đã được phòng Kinh tế ký xác nhận.				

MẪU BẢN CAM KẾT SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC PHẨM AN TOÀN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BẢN CAM KẾT

sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn

Kính gửi: (tên cơ quan quản lý)

Tôi là:, Số CMTND hoặc CCCD công dân.....

Ngày cấp: Nơi cấp:

Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh:

Địa điểm sản xuất, kinh doanh:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Fax: Email.....

Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Nơi tiêu thụ sản phẩm:

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật hiện hành trong:

Trồng trọt Chăn nuôi

Nuôi trồng thủy sản Khai thác, sản xuất muối

Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản

Sản xuất, kinh doanh thực phẩm không có địa điểm cố định

Sơ chế nhỏ lẻ

Kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản nhỏ lẻ, kinh doanh thực phẩm bao gói sẵn

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Bản cam kết này được làm thành 02 bản có giá trị như nhau, cơ quan quản lý giữ 01 bản, cơ sở giữ 01 bản.

**Xác nhận của Cơ quan tiếp nhận
bản cam kết**
(Ký tên, đóng dấu)

Chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh
(Ký, ghi rõ họ tên)

5. Quy trình giải quyết công việc trong tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm thực phẩm đối với sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT do UBND quận Hà Đông cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trừ bản tự công bố sản phẩm thực phẩm thuộc cấp Thành phố tiếp nhận) (CV-02/NN&PTNT)

1	Mục đích:		
	Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm thực phẩm đối với sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT do UBND quận Hà Đông cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trừ bản tự công bố sản phẩm thực phẩm thuộc cấp Thành phố tiếp nhận) theo qui định tại Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội		
2	Phạm vi:		
	<p>Áp dụng đối với:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với các sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT do UBND quận Hà Đông cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trừ bản tự công bố sản phẩm thực phẩm thuộc cấp Thành phố tiếp nhận) theo qui định tại Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội. - Sản phẩm thực phẩm lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT thuộc diện phải tự công bố sản phẩm theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. - Lãnh đạo, công chức của Văn phòng HĐND-UBND quận và phòng Kinh tế. 		
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc		
3.1	Căn cứ pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật An toàn thực phẩm năm 2010. - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm. - Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội. 		
3.2	Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc	Bản chính	Bản sao
*	Đối với trường hợp tự công bố mới hoặc tự công bố lại khi sản phẩm có sự thay đổi về tên, xuất xứ, thành phần cấu tạo sản phẩm		
-	Bản tự công bố theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ	x	
-	Phiếu kết quả kiểm nghiệm an toàn thực phẩm của sản phẩm trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ được		x

	cấp bởi phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm được công nhận phù hợp ISO 17025 gồm các chỉ tiêu an toàn do Bộ Y tế ban hành theo nguyên tắc quản lý rủi ro phù hợp với quy định của quốc tế hoặc các chỉ tiêu an toàn theo các quy chuẩn, tiêu chuẩn tương ứng do tổ chức, cá nhân công bố trong trường hợp chưa có quy định của Bộ Y tế. (Lưu ý: Các tài liệu trong hồ sơ tự công bố phải được thể hiện bằng tiếng Việt; trường hợp có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt và được công chứng. Tài liệu phải còn hiệu lực tại thời điểm tự công bố).					
*	Đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo					
-	Văn bản thông báo về nội dung thay đổi so với nội dung đã tự công bố, tự công bố lại				x	
3.3	Số lượng					
	01 bộ.					
3.4	Thời gian xử lý công việc					
	03 ngày làm việc.					
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả					
-	Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích).					
3.6	Quy trình xử lý công việc					
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả	
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hoặc cá nhân	Phòng Kinh tế	Trong giờ hành chính		
B2	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của phòng Kinh tế ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.	Phòng Kinh tế	x	Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút)	BM-01/CVNB.	
B3	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Kinh tế	x	0,25 ngày	BM-02/CVNB.	
B4	Công chức chuyên môn phòng Kinh tế	Phòng Kinh tế	x	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản đề nghị	

	thực hiện rà soát, tham mưu văn bản gửi Văn phòng HĐND – UBND quận đề nghị đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm trên Cổng thông tin điện tử quận trình lãnh đạo phòng ký.				đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.
B5	Lãnh đạo phòng Kinh tế xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của quận	Phòng Kinh tế	x	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.
B6	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của phòng Kinh tế chuyên văn bản đề nghị đăng tải thông tin cho Văn phòng HĐND & UBND quận	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND & UBND quận	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.
B7	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của Văn phòng HĐND & UBND quận tiếp nhận văn bản đề nghị đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm của phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND & UBND quận	Phòng Kinh tế	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.
B8	Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND quận để phân công công chức chuyên môn xử lý sau khi tiếp nhận văn bản của phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND & UBND quận	x	0,25 ngày	- Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB.
B9	Công chức của Văn phòng HĐND & UBND quận Đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm trên Cổng thông	Văn phòng HĐND & UBND quận		0,5 ngày	Thông tin đã được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của quận

	tin điện tử của quận			
4	Biểu mẫu/Tài liệu			
-	Bản tự công bố theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ (đối với trường hợp tự công bố mới hoặc tự công bố lại khi sản phẩm có sự thay đổi về tên, xuất xứ, thành phần cấu tạo sản phẩm).			
-	Văn bản thông báo về các nội dung thay đổi (đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo).			
-	BM-01/CVNB.			
-	BM-02/CVNB.			
5	Hồ sơ lưu			
-	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)			
-	BM-01/CVNB.			
-	BM-02/CVNB.			
-	Ảnh chụp hoặc đường link bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận Hà Đông trên cổng thông tin điện tử của quận Hà Đông.			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN TỰ CÔNG BỐ SẢN PHẨM

Số:/Tên doanh nghiệp/Năm công bố

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân tự công bố sản phẩm

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Số Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: Ngày
Cấp/Nơi cấp: (đối với cơ sở thuộc đối tượng phải cấp Giấy
chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định)

II. Thông tin về sản phẩm

1. Tên sản phẩm:

2. Thành phần:

3. Thời hạn sử dụng sản phẩm:

4. Quy cách đóng gói và chất liệu bao bì:

5. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sản phẩm (trường hợp thuê cơ sở sản xuất):....

III. Mẫu nhãn sản phẩm (*đính kèm mẫu nhãn sản phẩm hoặc mẫu nhãn sản phẩm dự kiến*)

IV. Yêu cầu về an toàn thực phẩm

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm đạt yêu cầu về an toàn thực phẩm theo:

- Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia số.....; hoặc

- Thông tư của các bộ, ngành; hoặc

- Quy chuẩn kỹ thuật địa phương; hoặc

- Tiêu chuẩn Quốc gia (trong trường hợp chưa có các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các Bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương); hoặc

- Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ

thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia); hoặc

- Tiêu chuẩn nhà sản xuất đính kèm (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia, Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài).

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ công bố và chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm đã công bố./.

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG TỰ CÔNG BỐ SẢN PHẨM

(đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo)

Số:.....

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân tự công bố sản phẩm

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Số Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: Ngày Cấp/Nơi cấp: (đối với cơ sở thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định)

II. Thông tin về sản phẩm đã tự công bố

1. Tên sản phẩm:

2. Thành phần:

3. Thời hạn sử dụng sản phẩm:

4. Quy cách đóng gói và chất liệu bao bì:

5. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sản phẩm (trường hợp thuê cơ sở sản xuất):....

6. Mẫu nhãn sản phẩm (*đính kèm mẫu nhãn sản phẩm hoặc mẫu nhãn sản phẩm dự kiến*)

7. Yêu cầu về an toàn thực phẩm

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm đạt yêu cầu về an toàn thực phẩm theo:

- Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia số....; hoặc

- Thông tư của các bộ, ngành; hoặc

- Quy chuẩn kỹ thuật địa phương; hoặc

- Tiêu chuẩn Quốc gia (trong trường hợp chưa có các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các Bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương); hoặc

- Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia); hoặc

- Tiêu chuẩn nhà sản xuất đính kèm (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia, Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài).

7. Bản tự công bố sản phẩm cơ sở đã nộp cho phòng Kinh tế quận Hà Đông (Số:/Tên doanh nghiệp/Năm công bố), ngày... tháng năm..... đã nộp.

III. Thông tin thay đổi so với thông tin tại Bản tự công bố sản phẩm cơ sở đã nộp

(Cơ sở ghi rõ các thông tin đề nghị thay đổi so với nội dung đã tự công bố đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo; căn cứ thay đổi (nếu có))

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ thông báo thay đổi thông tin bản tự công bố và chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm đã công bố./.

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên, đóng dấu)