

# NỘI DUNG CỤ THỂ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ

## A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

<b>1</b>	<b>Cấp đối Giấy chứng nhận</b>	<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ tại Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>- Thời gian: giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày lễ, ngày nghỉ</i>).</li> <li>- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn ngày đến thẩm tra thực địa tại cơ sở xin chứng nhận.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại theo qui định.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Thẩm định điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đoàn thẩm định liên ngành tiến hành tổ chức thẩm định tại cơ sở theo quy định của pháp luật về an toàn vệ sinh thực phẩm.</li> <li>- Lập biên bản thẩm định theo quy định.</li> <li>- Nếu chưa đủ điều kiện thì nhắc nhở cơ sở tiếp tục hoàn thiện những nhược điểm còn thiếu sót (<i>số 1 đã là 3 tháng</i>) đoàn tiếp tục đến thẩm cịnh lại, nếu vẫn không đạt thì đoàn thẩm định lập biên bản và đề xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ hoạt động của cơ sở.</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>- Thời gian: các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày lễ, ngày nghỉ</i>).</li> <li>- Trình tự trả kết quả:             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cán bộ trả chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí, người nhận giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận kế toán thuộc phòng hành chính tổng hợp của Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>+ Cán bộ trả chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận giấy chứng nhận ký và nhận giấy chứng nhận. Trường hợp người khác đến nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người uỷ quyền và người được uỷ quyền (<i>hoặc giấy xác nhận hoặc giấy giới thiệu của tổ chức</i>).</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p><b>* Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận;</li> <li>- Giấy chứng nhận đang còn thời hạn (bản gốc);</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận sự thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở (bản sao công chứng);</li> <li>- Bản sao kết quả khám sức khỏe, Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở mới (trường hợp đổi chủ cơ sở) có xác nhận của cơ sở.</li> </ul> <p><b>* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ bản gốc).</b></p>
Thời hạn giải quyết:	<p>Trong thời gian 7 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ xin cấp đổi Giấy chứng nhận</p>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức;</li> <li>- Cá nhân.</li> </ul>
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định:</b> Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>- <b>Cơ quan trực tiếp thực hiện:</b> Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> </ul>
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy chứng nhận.
Lệ phí:	Mức thu: 150.000/1 lần cấp
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2014/TT-BYT).</li> <li>- Bản cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở dịch vụ ăn uống (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2014/TT-BYT)</li> </ul>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	<p>Cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận và còn thời hạn nhưng thay đổi tên của cơ sở hoặc (và) đổi chủ cơ sở hoặc (và) thay đổi địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí và toàn bộ quy trình kinh doanh dịch vụ ăn uống tại cơ sở thì được cấp đổi Giấy chứng nhận.</p> <p><i>Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống do Ủy ban nhân dân (hoặc cơ quan có thẩm quyền) cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có quy mô kinh doanh dưới 200 suất ăn/lần phục vụ.</i></p>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật an toàn thực phẩm;</li> <li>- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn thực phẩm;</li> <li>- Thông tư số 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 của Bộ Y tế quy</li> </ul>

		<p>định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, kinh doanh thức ăn đường phố.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ Trưởng Bộ Y tế hướng dẫn quản lý ATPP đối với cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống.</li> <li>- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí và lệ phí quản lý ATTP.</li> </ul>



Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ  
trưởng Bộ Y tế)

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

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

Kính gửi :

(Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm)

Cơ sở.....đã được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm  
số....., ngày.... tháng..... năm..... của.....

.....

Lý do cấp đổi:.....

.....

Hồ sơ cấp đổi lại Giấy chứng nhận bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

**CHỦ CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)



2	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	
Trình tự thực hiện:	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ tại Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>- Thời gian: giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</li> <li>- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn ngày đến thăm tra thực địa tại cơ sở xin chứng nhận.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại theo qui định.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>- Thời gian: các ngày làm việc trong tuần. (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</li> <li>- Trình tự trả kết quả: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cán bộ trả chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí, người nhận giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận kế toán thuộc phòng hành chính tổng hợp của Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>+ Cán bộ trả chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận giấy chứng nhận ký và nhận giấy chứng nhận.</li> </ul> </li> </ul> <p>Trường hợp người khác đến nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy uỷ quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người uỷ quyền và người được uỷ quyền (hoặc giấy xác nhân hoặc giấy giới thiệu của tổ chức).</p>	
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.	
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p><b>* Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với tổ chức: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị và bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư này;</li> <li>+ Giấy tờ chứng minh đã nộp phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.</li> </ul> </li> <li>- Đối với cá nhân: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư này;</li> <li>+ Giấy tờ chứng minh đã nộp phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ bản gốc).</b></p>	

Thời hạn giải quyết:	Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tô chức; - Cá nhân.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định</i> : Trung tâm Y tế cấp huyện. - <i>Cơ quan trực tiếp thực hiện</i> : Trung tâm Y tế cấp huyện.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy xác nhận
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Đơn: với tô chức: + Đơn đề nghị và bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm: Mẫu số 06; + Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm: Mẫu số 08; - Đối với cá nhân: + Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm: Mẫu số 07; + Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm: Mẫu số 9. <i>(Ban hành kèm theo Thông tư số 47/2014/TT-BYT)</i>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm được cấp cho người trả lời đúng 80% số câu hỏi trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật an toàn thực phẩm; - Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn thực phẩm; - Thông tư số 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 của Bộ Y tế quy định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, kinh doanh thức ăn đường phố. - Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ Trưởng Bộ Y tế hướng dẫn quản lý ATTP đối với cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống. - Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí và lệ phí quản lý ATTP.



Mẫu số 06

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ  
trưởng Bộ Y tế)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

Kính gửi: ..... (cơ quan có thẩm quyền xác nhận kiến thức về ATTP)

Tên tổ chức/doanh nghiệp: .....

Tên người đại diện: .....

Giấy CNĐKDN (hoặc CMTND đối với người đại diện) số ..... cấp ngày .....  
tháng ..... năm ..... nơi cấp .....

Địa chỉ: ....., Số điện thoại .....

Số Fax ....., E-mail .....

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm chúng tôi đã hiểu rõ các  
quy định và kiến thức về an toàn thực phẩm. Nay đề nghị Quý cơ quan tổ chức kiểm tra, xác  
nhận kiến thức cho chúng tôi theo quy định với danh sách gửi kèm theo.

Địa danh, ngày ..... tháng ... năm .....

**Đại diện Tổ chức/cá nhân**

(Ký: ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Danh sách đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

(kèm theo Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của..... (tên tổ chức)

TT	Họ và Tên	Năm sinh	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp

Địa danh, ngày ..... tháng ... năm.....

**Đại diện Tổ chức xác nhận**

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 07

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ  
trưởng Bộ Y tế)



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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

Kính gửi: ..... (cơ quan có thẩm quyền xác nhận kiến thức về ATTP)

Tên cá nhân .....

CMTND số ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm ....., nơi cấp .....

Địa chỉ: ....., Số điện thoại .....

Số Fax ....., E-mail .....

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm tôi đã hiểu rõ các quy định và kiến thức về an toàn thực phẩm. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức kiểm tra, xác nhận kiến thức cho tôi theo quy định.

*Địa danh, ngày ..... tháng ... năm .....*

**Người đề nghị**

*(Ký ghi rõ họ, tên)*



**B. THỦ TỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

1	Không có
---	----------



**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ THAY THẾ/TTHC THAY THẾ**

1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ tại Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>- Thời gian: giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày lễ, ngày nghỉ</i>).</li> <li>- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn ngày đến thẩm tra thực địa tại cơ sở xin: chứng nhận.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại theo qui định.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Thẩm định điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đoàn thẩm định liên ngành tiến hành tổ chức thẩm định tại cơ sở theo quy định của pháp luật về an toàn vệ sinh thực phẩm.</li> <li>- Lập biên bản thẩm định theo quy định.</li> <li>- Nếu chưa đủ điều kiện thì nhắc nhở cơ sở tiếp tục hoàn thiện những nhược điểm còn thiếu sót (<i>tối đa là 3 tháng</i>) đoàn tiếp tục đến thẩm định lại, nếu vẫn không đạt thì đoàn thẩm định lập biên bản và đề xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ hoạt động của cơ sở.</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>- Thời gian: các ngày làm việc trong tuần (<i>trừ ngày lễ, ngày nghỉ</i>).</li> <li>- Trình tự trả kết quả:             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cán bộ trả chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí, người nhận giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận kế toán thuộc phòng hành chính tổng hợp của Trung tâm Y tế cấp huyện.</li> <li>+ Cán bộ trả chứng nhận kèm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận giấy chứng nhận ký và nhận: giấy chứng nhận. Trường hợp người khác đến nhận hộ, người nhận hộ phải có giấy uỷ quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người uỷ quyền và người được uỷ quyền (<i>hoặc giấy xác nhận hoặc giấy giới thiệu của tổ chức</i>).</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Cách thức thực hiện:</b>	Thực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.
	<b>Thành phần, số lượng hồ</b>	<p><b>* Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn</li> </ul>

<b>Số:</b>	thực phẩm - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có đăng ký ngành nghề kinh doanh dịch vụ ăn uống (bản sao có xác nhận của cơ sở). - Bản mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm, bao gồm: + Bản vẽ sơ đồ mặt bằng của cơ sở; + Sơ đồ quy trình chế biến, bảo quản, vận chuyển, bày bán thức ăn, đồ uống; + Bản kê về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ của cơ sở. - Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống (bản sao có xác nhận của cơ sở). - Danh sách kết quả khám sức khoẻ của chủ cơ sở và người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống. - Danh sách kết quả cấy phân tìm vi khuẩn tả, lỵ trực khuẩn và thương hàn của người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống đối với những vùng có dịch bệnh tiêu chảy đang lưu hành theo công bố của Bộ Y tế. <b>* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ bản gốc).</b>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Tổ chức, Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b>	- <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Trung tâm Y tế cấp huyện. - <b>Cơ quan trực tiếp thực hiện:</b> Trung tâm Y tế cấp huyện.
<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Giấy chứng nhận.
<b>Lệ phí:</b>	Mức thu: 150.000/1 lần cấp
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2014/TT-BYT). - Bản cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở dịch vụ ăn uống (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2014/TT-BYT)
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện</b>	- Trường hợp cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở. Thời hạn hiệu lực



	<p><b>thủ tục hành chính:</b></p>	<p>của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 37 Luật an toàn thực phẩm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cơ sở chưa đủ điều kiện an toàn thực phẩm và phải chờ hoàn thiện, biên bản phải ghi rõ nội dung và thời gian hoàn thiện nhưng không quá 15 ngày. Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định lại khi cơ sở có văn bản xác nhận đã hoàn thiện đầy đủ các yêu cầu về điều kiện an toàn thực phẩm của Đoàn thẩm định lần trước.</li> <li>- Trường hợp cơ sở không đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định, cơ quan có thẩm quyền căn cứ vào biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý an toàn thực phẩm trực tiếp của địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận. Cơ sở phải nộp lại hồ sơ để được xem xét cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 1 của Thông tư số 47/2014/TT-BYT.</li> </ul>
	<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật an toàn thực phẩm;</li> <li>- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn thực phẩm;</li> <li>- Thông tư số 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 của Bộ Y tế quy định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, kinh doanh thức ăn cường phó.</li> <li>- Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Y tế hướng dẫn quản lý ATPP đối với cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống.</li> <li>- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí và lệ phí quản lý ATPP.</li> </ul>



**Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

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

....., ngày....., tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**

*(Dùng cho cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống)*

Kính gửi:.....

Họ và tên chủ cơ sở: .....

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ trụ sở (theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)  
.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Địa chỉ kinh doanh (nếu khác với địa chỉ cơ sở theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)  
.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:  
.....

Quy mô kinh doanh dự kiến (tổng số suất ăn/lần phục vụ):.....

Số lượng người lao động:.....(trực tiếp:.....; gián tiếp:.....)

Đề nghị được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm:  
.....

**CHỦ CƠ SỞ**

*(ký tên & ghi rõ họ tên)*



Mẫu số 05

**BẢN CAM KẾT BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM  
ĐỐI VỚI CƠ SỞ DỊCH VỤ ĂN UỐNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ  
trưởng Bộ Y tế)

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

**BẢN CAM KẾT BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM  
ĐỐI VỚI CƠ SỞ DỊCH VỤ ĂN UỐNG**

Ngày .... tháng .... năm ....., tại:.....  
Người đại diện: .....  
Loại hình cung cấp/kinh doanh:.....  
Địa chỉ/địa điểm: .....

**CAM KẾT**

Tuyệt đối tuân thủ các quy định về điều kiện an toàn thực phẩm trong cung cấp dịch vụ ăn uống và chịu hoàn toàn trách nhiệm về những hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật với những nội dung sau:

- (1) Cơ sở tuân thủ đầy đủ các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định về điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguyên liệu thực phẩm, phụ gia thực phẩm, nguồn nước sạch để chế biến thức ăn, nước đá sạch.
- (2) Chủ cơ sở và người trực tiếp cung cấp dịch vụ ăn uống có đủ Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm; kết quả khám sức khoẻ và phiếu xét nghiệm cây phân theo quy định.
- (3) Cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm với cơ quan chức năng có thẩm quyền của địa phương theo đúng quy định.

**UBND.....**

**(CƠ QUAN CHỨC NĂNG)**

*(ký & ghi họ tên)*

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(ký & ghi họ tên)*

