

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ THAY THẾ, BÃI BỎ LĨNH VỰC MỸ PHẨM VÀ Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH Y TẾ TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành.

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Mã TTHC	Cơ quan thực hiện
1	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	Mỹ phẩm	1.009566	Sở Y tế

2. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.002231	Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh điều trị đặc biệt tại cơ sở khám, chữa bệnh	Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn quản lý thuốc methadone	Y tế dự phòng	Sở y tế
2	1.002216	Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh đặc biệt điều trị tại nhà			Sở Y tế

PHẦN II

NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC MỸ PHẨM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH Y TẾ

Mã thủ tục số 01	1.009566
Tên thủ tục hành chính:	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Mỹ phẩm
Trình tự thực hiện:	<p>- Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/+ Ứng dụng Tây Ninh Smart+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo <p>*Lưu ý: Hồ sơ nộp trực tuyến tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Y tế tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.

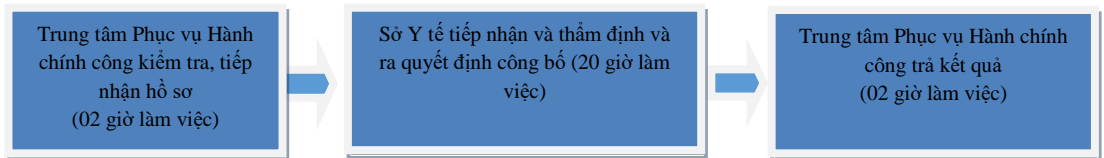
Bước 2: Sở Y tế [20 giờ làm việc]

- Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:
- + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ hành nghề chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.
- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.
- Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.
- Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



1. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc	500.000 đồng	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	03 ngày làm việc	500.000 đồng	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên

			<p>mạng xã hội zalo</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.</p> <p>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</p>
Dịch vụ bưu chính công ích	03 ngày làm việc	500.000 đồng	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

2. Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp CFS nêu rõ tên hàng, mã HS của hàng hoá, số chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm hoặc số đăng ký, số hiệu tiêu chuẩn (nếu có; trường hợp không có, có thể thay thế bằng số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm) thành phần hàm lượng hợp chất (nếu có), nước nhập khẩu hàng hoá: 01 bản chính, thể hiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh. - Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân. - Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có), bao gồm tên, địa chỉ của cơ sở, các mặt hàng sản xuất để xuất khẩu: 01 bản chính - Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm: 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân. <p>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). Bản chính</p>		<p>Bản chính: 01</p> <p>Bản sao: 01</p> <p>Bản chính: 01</p> <p>Bản sao: 01</p>

3. Đối tượng thực hiện:	Cá nhân			
4. Cơ quan thực hiện:	Sở Y tế			
5. Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Y tế			
6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
7. Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả			Tệp đính kèm
	Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu.			
8. Phí, lệ phí				
<p>Thu theo Quyết định số 3246/QĐ-BYT ngày 16/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung mức phí theo Thông tư số 41/2023/TT-BYT ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế., mức thu: 500.000 đồng/ hồ sơ.</p> <p>*Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh. <p>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)</p>				
9. Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
93/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện sản xuất mỹ phẩm	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
69/2018/NĐ-CP	Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương	15/5/2018	15/5/2018	Chính phủ
06/2011/TT-BYT	Thông tư quy định về quản lý mỹ phẩm	25/01/2011	25/01/2011	Bộ Y tế
29/2020/TT-BYT	Thông tư sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ	31/12/2020	31/12/2020	Bộ Y tế

	trưởng Bộ Y tế ban hành, liên tịch ban hành			
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Có yêu cầu của thương nhân xuất khẩu về cấp CFS cho hàng hóa. - Cơ sở sản xuất mỹ phẩm phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm do Sở Y tế nơi đặt cơ sở sản xuất mỹ phẩm cấp. - Có Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm đã được Sở Y tế nơi đặt cơ sở sản xuất mỹ phẩm cấp số tiếp nhận. 			
11. Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. 			
12. Thời gian lưu và nơi lưu	<p>Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			

