

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH

Số: 164/QĐ-UBND

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

Bắc Ninh, ngày 06 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3613/QĐ-BYT ngày 30/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng quy định tại Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế; Quyết định số 3614/QĐ-BYT ngày 30/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng quy định tại Thông tư số 20/2024/TT-BYT ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế Bắc Ninh tại Tờ trình số 3408/TTr-SYT ngày 02/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết 06 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, 02 TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo danh mục đính kèm)

Điều 2. Giao Sở Y tế:

1. Đăng tải công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết, công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và đơn vị giải quyết theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, thực hiện tái cấu trúc quy trình TTHC hoàn thiện việc triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia khi đủ điều kiện theo quy định.

Thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

Điều 3. Hiệu lực của Quyết định

1. Các thủ tục hành chính có mã 1.002564, 1.001189, 1.001178, 1.001114 có hiệu lực kể từ ngày 28/11/2024.

2. Các thủ tục hành chính có mã 1.002944, 1.002467, 1.004070, 1.004062 có hiệu lực kể từ ngày 30/11/2024.

Điều 4. Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Y tế; Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Hành chính công tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận: *giao*

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT, Chuyên viên KG&VX;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đào Quang Khải



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

DANH MỤC VÀ NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC MỚI BAN HÀNH, TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH
(Kèm theo Quyết định số **1642/QĐ-UBND** ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC
1.	1.004070	Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế - Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC 300.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí quy định nêu trên).	Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ
2.	1.004062	Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC	Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của

		chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế - Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế	hồ sơ hợp lệ	300.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí quy định nêu trên).	Chính phủ
3.	1.002564	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế - Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC: 600.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí quy định nêu trên).	Thông tư số 20/2024/TT- BYT ngày 14/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2015/TT- BYT ngày 25/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế
4.	1.001189	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Không	Thông tư số 20/2024/TT- BYT ngày 14/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số

		gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế - Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế			09/2015/TT- BYT ngày 25/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế
5.	1.001178	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT- BYT	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế - Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Không	Thông tư số 20/2024/TT- BYT ngày 14/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2015/TT- BYT ngày 25/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế
6.	1.001114	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Không	Thông tư số 20/2024/TT- BYT ngày 14/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2015/TT- BYT ngày 25/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế

		của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo	Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	- Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế			quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế
--	--	--	--	---	--	--	---

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
1.	1.002944	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn phần trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế - Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC 300.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí quy định nêu trên).	Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ
2.	1.002467	Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ,	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC 300.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số	Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ

		dụng và y tế bằng chế phẩm	công tỉnh Bắc Ninh. - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn phần trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	Suối Hoa, TP Bắc Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế - Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế		43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí quy định nêu trên).	
--	--	-------------------------------	---	---	--	--	--

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Thủ tục: Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế (1.004070)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	+ Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 3 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu tiếp nhận công bố trình duyệt Lãnh đạo phòng; + Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm đăng tải thông tin của cơ sở trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan.	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	- Các biên bản (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở kiểm nghiệm (trường hợp đạt yêu cầu)

	+ Thông tin đăng tải tối thiểu gồm: tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở kiểm nghiệm và danh mục các loại hoạt chất mà đơn vị có khả năng kiểm nghiệm. + Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi về tên, địa chỉ, danh mục các loại hoạt chất mà cơ sở có khả năng kiểm nghiệm thì cơ sở kiểm nghiệm có trách nhiệm gửi thông báo việc thay đổi đến Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông báo của cơ sở kiểm nghiệm, Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin nêu trên. + Hằng năm, cơ sở kiểm nghiệm có trách nhiệm gửi thông báo các thay đổi khác (nếu có) đến Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở để cập nhật thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ sở kiểm nghiệm, Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở có trách nhiệm cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.			
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được duyệt
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được ký duyệt
Bước 6	Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của đơn vị kiểm nghiệm; danh mục các loại hóa chất mà đơn vị có khả năng kiểm nghiệm.	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được đăng tải
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục: Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế (1.004062)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các

	hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.	chính công tỉnh		hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	+ Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 3 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu tiếp nhận công bố trình duyệt Lãnh đạo phòng; + Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm đăng tải thông tin của cơ sở trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan. + Thông tin đăng tải tối thiểu gồm: tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở khảo nghiệm; danh mục các quy trình khảo nghiệm mà cơ sở khảo nghiệm công bố đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm. + Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi về tên, địa chỉ, danh mục các quy trình khảo nghiệm mà cơ sở có khả năng thực hiện thì cơ sở khảo nghiệm có trách nhiệm gửi thông báo việc thay đổi đến Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ sở khảo nghiệm, Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở có trách nhiệm cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	- Các biên bản (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở khảo nghiệm (trường hợp đạt yêu cầu)

	+ Hằng năm, cơ sở khảo nghiệm có trách nhiệm gửi thông báo các thay đổi khác (nếu có) ngoài các thay đổi được quy định ở trên đến Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ sở khảo nghiệm, Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở có trách nhiệm cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.			
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được duyệt
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được ký duyệt
Bước 6	Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở khảo nghiệm; danh mục các quy trình khảo nghiệm mà cơ sở khảo nghiệm công bố đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm.	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được đăng tải
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

3. Thủ tục: Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế (1.002564)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	+ Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian để đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo sửa đổi, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu tối đa là 90 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung của cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Quá thời hạn này thì hồ sơ đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo hết giá trị. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 5,5 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo trình duyệt Lãnh đạo phòng;	Chuyên viên được phân công	5,5 ngày làm việc	- Các biên bản (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được duyệt
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được ký duyệt
Bước 6	Đính kèm kết quả điện tử, số hóa kết quả, chuyển kết quả tới Trung tâm Hành chính công để trả cho tổ chức, công dân.	Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được bàn giao cho TT Hành chính công
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

4. Thủ tục: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng (1.001189).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	+ Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo trình duyệt Lãnh đạo phòng;	Chuyên viên được phân công	2,5 ngày làm việc	- Các biên bản (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được duyệt

Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được ký duyệt
Bước 6	Đính kèm kết quả điện tử, số hóa kết quả, chuyển kết quả tới Trung tâm Hành chính công để trả cho tổ chức, công dân.	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được bàn giao cho TT Hành chính công
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

5. Thủ tục: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT (1.001178).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	+ Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo trình duyệt Lãnh đạo phòng;	Chuyên viên được phân công	2,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được duyệt
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được ký duyệt
Bước 6	Đính kèm kết quả điện tử, số hóa kết quả, chuyển kết quả tới Trung tâm Hành chính công để trả cho tổ chức, công dân.	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được bàn giao cho TT Hành chính công
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

6. Thủ tục: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo (1.001114).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	+ Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian để đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo sửa đổi, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu tối đa là 90 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung của Sở Y tế. Quá thời hạn này thì hồ sơ đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo hết giá trị. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 5,5 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo trình duyệt Lãnh đạo phòng;	Chuyên viên được phân công	5,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được duyệt
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được ký duyệt
Bước 6	Đính kèm kết quả điện tử, số hóa kết quả, chuyển kết quả tới Trung tâm Hành chính công để trả cho tổ chức, công dân.	Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo được bàn giao cho TT Hành chính công
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	



B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Thủ tục: Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế (1.002944).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Công chức tiếp nhận hồ sơ triển khai: + Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu tiếp nhận công bố, duyệt hồ sơ và trình duyệt Lãnh đạo phòng được ủy quyền ký duyệt; + Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm đăng tải thông tin của cơ sở trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan. + Thông tin đăng tải tối thiểu gồm: tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở sản xuất. + Trường hợp có thay đổi về tên, địa chỉ của cơ sở sản xuất: trong thời hạn 15 ngày, cơ sở sản xuất có trách nhiệm gửi thông báo việc thay đổi này đến Sở Y tế. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Các biên bản (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất (trường hợp đạt yêu cầu)

	trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin nêu trên. Hằng năm, cơ sở sản xuất có trách nhiệm gửi thông báo các thay đổi khác (nếu có) đến Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở để cập nhật thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ sở sản xuất. Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở có trách nhiệm cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.			
Bước 3	Lãnh đạo phòng ký duyệt hồ sơ và chuyển kết quả cho Công chức tiếp nhận hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được ký duyệt
Bước 4	Công chức tiếp nhận hồ sơ đóng dấu, số hóa kết quả và công khai phiếu công bố trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở sản xuất.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được công khai
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. Công bố đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm (1.002467).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)



	để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.			
Bước 2	Công chức tiếp nhận hồ sơ triển khai: + Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu tiếp nhận công bố, duyệt hồ sơ và trình duyệt Lãnh đạo phòng được ủy quyền ký duyệt; + Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm đăng tải thông tin của cơ sở trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan. + Thông tin đăng tải tối thiểu gồm: tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở sản xuất. + Trường hợp có thay đổi về tên, địa chỉ của cơ sở cung cấp dịch vụ: trong thời hạn 15 ngày, cơ sở cung cấp dịch vụ có trách nhiệm gửi thông báo thông tin thay đổi đến Sở Y tế. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế. + Hằng năm, cơ sở cung cấp dịch vụ có trách nhiệm gửi thông báo các thay đổi khác (nếu có) đến Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở để cập nhật thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ sở cung cấp dịch vụ, Sở Y tế nơi cơ sở đặt trụ sở có trách nhiệm cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Các biên bản (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện đủ điều kiện cung cấp dịch vụ (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 3	Lãnh đạo phòng ký duyệt hồ sơ và chuyển kết quả cho Công chức tiếp nhận hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được ký duyệt
Bước 4	Công chức tiếp nhận hồ sơ đóng dấu, số hóa kết quả và công khai phiếu công bố trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở sản xuất.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được công khai
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	