

Số: 837/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 13 tháng 5 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Mỹ phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Yên Bái**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 97/TTr-SYT ngày 07 tháng 05 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Mỹ phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Yên Bái.

**Điều 2.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT.UBND tỉnh: Nguyễn Chiến Thắng;
- Phó Chánh Văn phòng (NC);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Chiến Thắng**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH**  
**CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC MỸ PHẨM THUỘC THẨM**  
**QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH YÊN BÁI**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số **837/QĐ-UBND** ngày **13** tháng **5** năm 2021*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)*

**Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm**  
**sản xuất trong nước để xuất khẩu**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>03 ngày</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa của Sở Y tế kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đơn vị xử lý	Công chức	01 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phân công phòng Nghiệp vụ Dược thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược chuyển HS đến công chức thụ lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược	01 giờ
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Công chức có thể đề nghị và Sở Y tế tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất đối với trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS đã cấp trước đó. Công chức được phân công báo cáo, trình Lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Nghiệp vụ Dược, Đoàn kiểm tra	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	02 giờ

Bước 6	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 7	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC nhận kết quả giải quyết TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức	01 giờ
Bước 8	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong ngày làm việc