

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế
một cửa lĩnh vực Mỹ phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Y tế thành phố Huế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính
phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng
5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ
tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính
phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ
phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ
tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Chủ
tịch UBND thành phố về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban
hành; được sửa đổi, bổ sung quy định tại Thông tư số 34/2025/TT-BYT ngày 03
tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông
tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy
định về quản lý mỹ phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 3434/TTr-SYT ngày 29
tháng 7 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Mỹ phẩm thuộc
thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế (Có Danh mục kèm theo).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục
hành chính phần việc của đơn vị mình trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập
trung thành phố Huế.

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

Thay thế quy trình số 69 tại phụ lục I và phụ lục II ban hành kèm theo Quyết
định số 440/QĐ-UBND ngày 20/02/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hoá thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Cổng thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chí Tài

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
TRONG LĨNH VỰC MỸ PHẨM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**
(Kèm theo Quyết định số 2459 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Xác nhận Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm	1.002238	Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung quy định tại Thông tư số 34/2025/TT-BYT ngày 03 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý mỹ phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế
2.	Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	1.002600	Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung quy định tại Thông tư số 34/2025/TT-BYT ngày 03 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý mỹ phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Xác nhận Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm (1.002238)

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả KQ của Sở Y tế tại Trung tâm PV HCC	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nghiệp vụ Dược	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Dược	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	14 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược	- Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Xem xét và ký kết quả	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV HCC	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả KQ của Sở Y tế tại Trung tâm PV HCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

2. Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước (1.002600)

2.1. Đối với hồ sơ công bố hợp lệ

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành số tiếp nhận Phiếu công bố.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả KQ của Sở Y tế tại Trung tâm PV HCC	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nghiệp vụ Dược	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Dược	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	14 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược	- Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Xem xét và ký kết quả	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV HCC	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả KQ của Sở Y tế tại Trung tâm PV HCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

2.2. Đối với hồ sơ công bố chưa đáp ứng quy định

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản nội dung phải sửa đổi, bổ sung và 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung, cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban hành số tiếp nhận Phiếu công bố (trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định) hoặc thông báo bằng văn bản không cấp số tiếp nhận Phiếu công bố (trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định)

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả KQ của Sở Y tế tại Trung tâm PV HCC	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nghiệp vụ Dược - Thu phí, lệ phí	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Dược	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	22 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược	- Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Xem xét và ký kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV HCC	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả KQ của Sở Y tế tại Trung tâm PV HCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc