

Số: /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết đối với các thủ tục hành chính lĩnh vực phòng bệnh có thành phần hồ sơ được thay thế bằng thông tin quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 09/6/2025 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 09/04/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-BTC ngày 14/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố dữ liệu và hướng dẫn kết nối, khai thác sử dụng dữ liệu đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thay thế giấy tờ trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 1733/KH-BYT ngày 28/11/2025 của Bộ Y tế thực hiện Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Phòng bệnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này phương án tái cấu trúc 12 thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực phòng bệnh có thành phần hồ sơ được thay thế bằng thông tin quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Danh mục 12 TTHC trong lĩnh vực phòng bệnh có thành phần hồ sơ được thay thế bằng thông tin quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ (chi tiết tại Phụ lục I kèm theo).

2. Phương án tái cấu trúc TTHC trong lĩnh vực phòng bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế (*chi tiết tại Phụ lục II kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

1. Cục Phòng bệnh phối hợp với Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia, Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai, cập nhật quy trình điện tử của các thủ tục hành chính theo phương án tái cấu trúc được phê duyệt tại Quyết định này lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia phối hợp với Văn phòng Bộ hoàn thành việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được nêu ra theo phương án tái cấu trúc tại Quyết định này.

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

Điều 4. Điều khoản chuyển tiếp.

Đối với hồ sơ nộp trước ngày ban hành Quyết định này thì tổ chức, cá nhân không phải nộp lại hồ sơ; trường hợp cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ thì tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cho cơ quan thực hiện thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định này.

Điều 5. Các Ông, Bà: Cục trưởng Cục Phòng bệnh, Chánh Văn phòng Bộ, Giám đốc Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia; Thủ trưởng các Vụ, Cục thuộc Bộ Y tế; Giám đốc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để biết);
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ (để biết);
- Cổng Thông tin điện tử - Bộ Y tế;
- Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC);
- Lưu: VT, PB.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Liên Hương

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH GIẢI
QUYẾT ĐỊNH TRÊN DỮ LIỆU

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BYT, ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thẩm quyền giải quyết
1.	1.013878	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
2.	1.013865	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm.	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
3.	1.000056	Cấp Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định đối với thuốc lá	Cấp Bộ (Cục Phòng bệnh)
4.	1.013896	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá.	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
5.	1.013898	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất) .	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
6.	1.013866	Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
7.	1.013895	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thay đổi cơ sở sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
8.	1.013867	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tên, địa chỉ liên lạc của đơn vị đăng ký, đơn vị sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
9.	1.013887	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi quyền sở hữu số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
10.	1.013874	Gia hạn số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
11.	1.013886	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu	Cấp tỉnh (Sở Y tế)
12.	1.013889	Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu	Cấp tỉnh (Sở Y tế)

PHỤ LỤC II

PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC PHÒNG BỆNH DỰA TRÊN DỮ LIỆU

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BYT, ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

A. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện nhóm thủ tục hành chính

Hiện trạng thực hiện nhóm thủ tục hành chính cho thấy một số tồn tại cần được khắc phục để nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Các vấn đề này bao gồm sự chưa đồng bộ trong hướng dẫn, yêu cầu về hồ sơ và khả năng tối ưu hóa của hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Ngày 15/11/2025, Chính phủ đã ban hành Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu. Trong đó, Cục Phòng bệnh có 13 TTHC được thay thế thành phần hồ sơ trong các thủ tục hành chính bằng việc khai thác hoặc sử dụng thông tin tương ứng từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

Ngày 12/02/2026 Bộ trưởng Bộ Y tế đã ban hành Thông tư số 03/2026/TT-BYT về việc bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành, trong đó bãi bỏ toàn bộ Thông tư số 20/2024/TT-BYT ngày 14/10/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2015/TT-BYT 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. Trên cơ sở đó, ngày 06/3/2026 Bộ Y tế đã ban hành Quyết định số 569/QĐ-BYT về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực phòng bệnh. Trong đó, đã bãi bỏ thủ tục hành chính số thứ tự 686, Phụ lục I Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP: 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 (mã số 1.002564). Do vậy, không thực hiện phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC dựa trên dữ liệu, tổng số lượng TTHC thực hiện tái cấu trúc là 12 TTHC.

Hiện nay, đối với 12 TTHC trong lĩnh vực phòng bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế, các thủ tục trên đã có thể đáp ứng thực hiện mức độ dịch vụ công trực tuyến, nhưng Danh mục thành phần hồ sơ còn thiếu sự cụ thể hóa chi tiết về các tài liệu, dữ liệu điện tử cần thiết. Điều này gây khó khăn, chưa tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người dân/tổ chức khi thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, dẫn đến lãng phí nguồn lực xã hội do phải thực hiện nhiều thao tác, tìm kiếm, chuẩn bị hồ sơ không cần thiết.

Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến hiện tại còn nhiều vấn đề cần nâng cấp, cải thiện nhằm nâng cao hiệu suất trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Mẫu đơn điện tử (E-form) chưa được tối ưu để tự động điền các thông tin cơ bản của người dân, doanh nghiệp khi đăng nhập bằng tài khoản VNeID của tổ chức, cá nhân. Vẫn có thể yêu cầu thực hiện ký số trong khi việc đăng nhập qua VNeID đã đảm bảo tính xác thực, gây thêm rào cản thao tác. Ngoài ra, cán bộ thụ lý cần có khả năng thực hiện toàn bộ quy trình thẩm định và giải quyết hồ sơ (như thông báo hồ sơ không đủ điều kiện, phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ, trả kết quả giải quyết) trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính mà không cần thông qua hệ thống thứ ba, nhằm tiết kiệm thời gian và nâng cao hiệu quả công việc. Quá trình tiếp nhận, giải quyết và xử lý hồ sơ TTHC trên môi trường điện tử trong thời gian qua đã chứng minh được tính khả thi, đáp ứng đầy đủ các điều kiện cần thiết để cung cấp dịch vụ công trực tuyến bao gồm cả dịch vụ công trực tuyến toàn trình, đảm bảo hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Cổng Dịch vụ công Bộ Y tế được Trung tâm Thông tin y tế Quốc gia xây dựng đã cơ bản tinh chỉnh hoàn thành các tính năng cốt lõi, đảm bảo điều kiện kỹ thuật thông luồng để kết nối, tích hợp và tiếp nhận hồ sơ thông suốt qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, sẵn sàng cho việc triển khai dịch vụ công toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần theo đúng lộ trình đã đề ra.

Những phân tích trên là cơ sở quan trọng để đề xuất các giải pháp tái cấu trúc toàn diện, hướng tới mục tiêu nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình – liền mạch – thực chất, đảm bảo sự thuận tiện tối đa cho người dân và tổ chức.

II. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính

- Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Kế hoạch số 1733/KH-BYT ngày 28/11/2025 của Bộ Y tế thực hiện Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Các Quyết định của Bộ Y tế công bố thủ tục hành chính đã ban hành, Quyết định của Bộ Y tế ban hành quy trình nội bộ giải quyết Thủ tục hành chính.

B. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC

1. Thủ tục: Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III

1.1. Mã thủ tục: 1.013878

1.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

1.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

1.4. Phí thẩm định: 4.500.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT- BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

1.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại Điểm đ khoản 1 Điều 11 Nghị định số 103/2016/NĐ-CP Quy định về bảo đảm an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT, ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

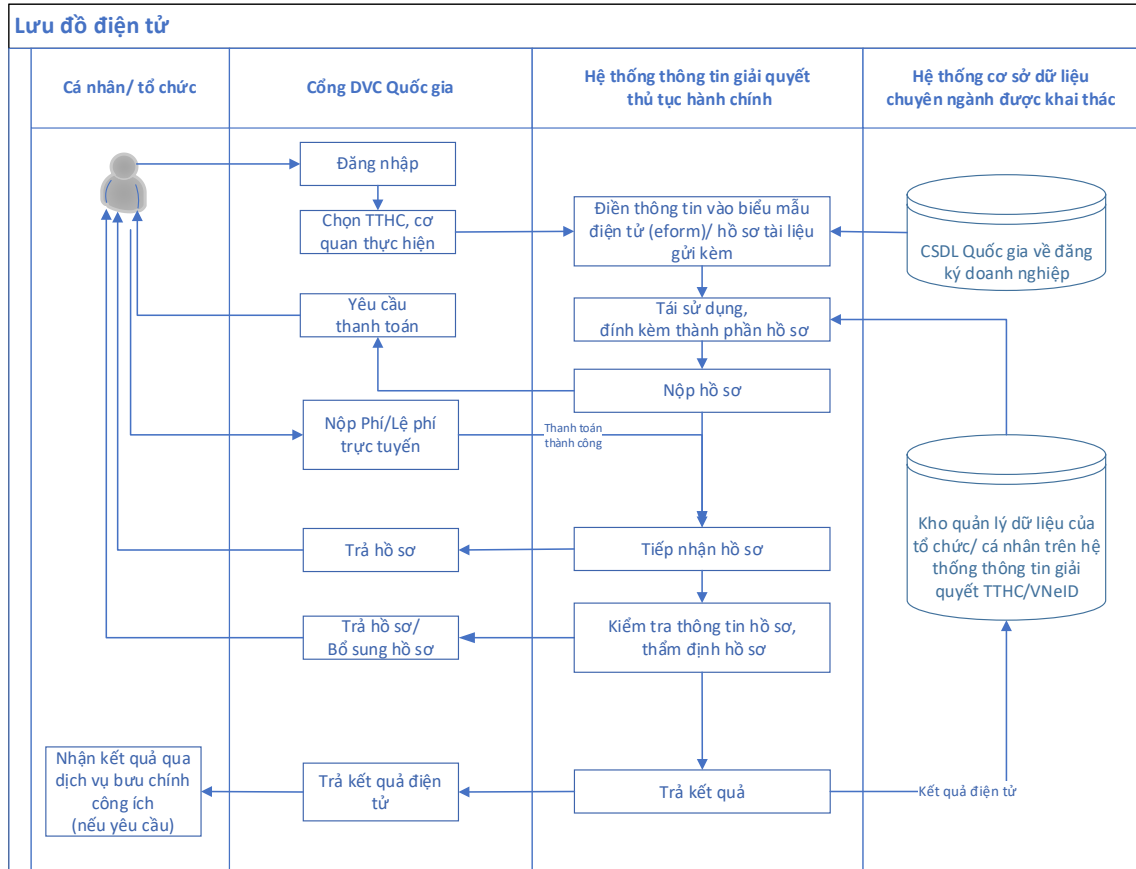
STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Bản sao có chứng thực các giấy tờ chứng minh việc thành lập và hoạt động của cơ sở xét nghiệm theo quy định của pháp luật (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

				đăng ký kinh doanh)	
--	--	--	--	---------------------	--

1.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

1.7. Quy trình thực hiện

1.7.1. Lưu đồ điện tử



1.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

2. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm.

2.1. Mã thủ tục: 1.013865

2.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

2.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/ tổ chức/ doanh nghiệp

2.4. Phí thẩm định: 4.500.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT- BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

2.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm c khoản 4 Điều 11 Nghị định số 103/2016/NĐ-CP Quy định về bảo đảm an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT, ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

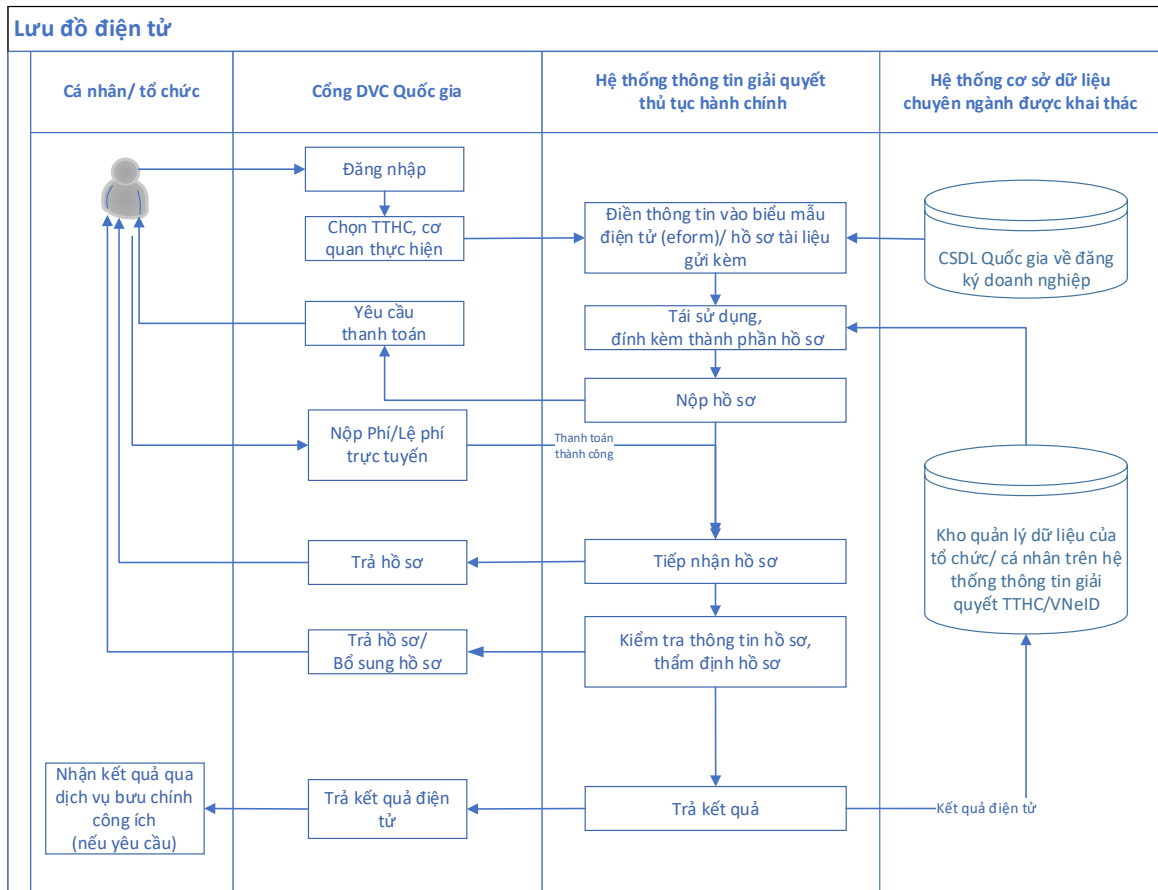
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Các giấy tờ chứng minh việc thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm: Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế tư nhân		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

2.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

2.7. Quy trình thực hiện

2.7.1. Lưu đồ điện tử



2.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form

điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

3. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định đối với thuốc lá

3.1. Mã thủ tục: 1.000056

3.2. Cấp giải quyết: Cấp Bộ

3.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/ tổ chức

3.4. Phí thẩm định: không quy định

3.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 6 Thông tư 49/2015/TT-BYT (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT, ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

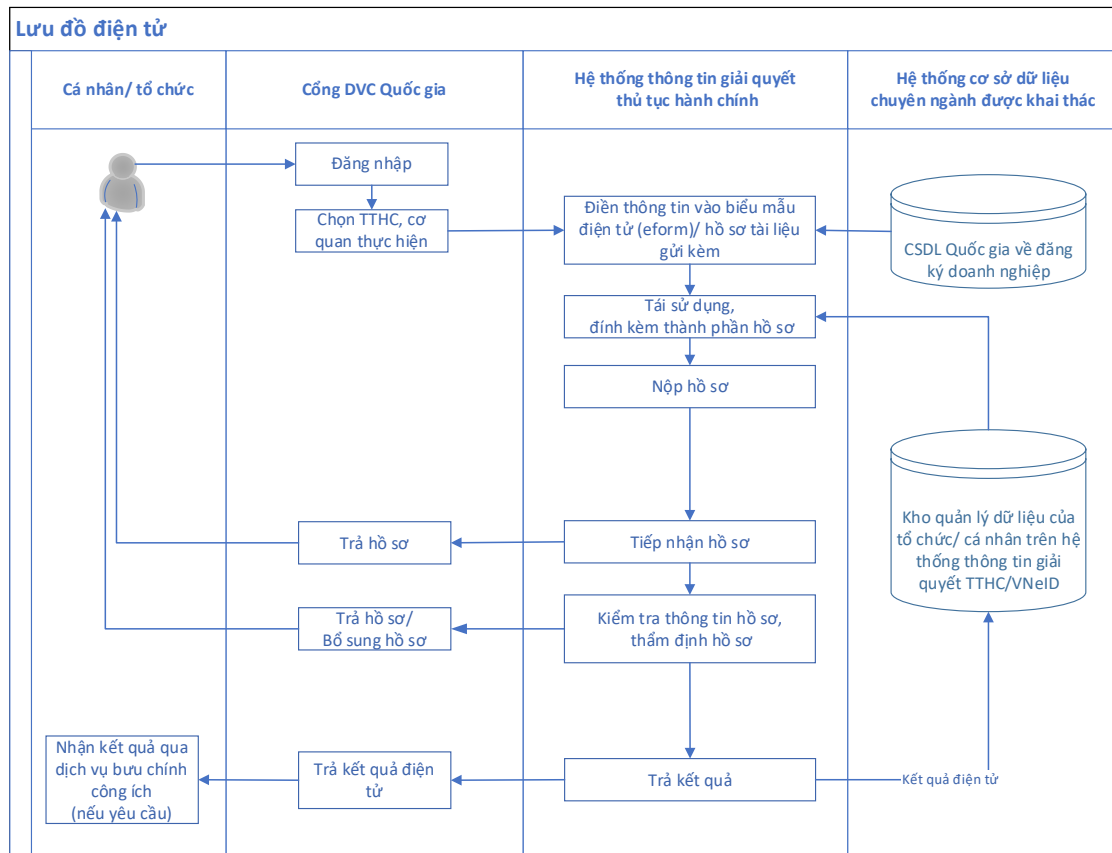
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

3.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3.7. Quy trình thực hiện

3.7.1. Lưu đồ điện tử



3.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 5: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

4. Thủ tục: Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá.

4.1. Mã thủ tục: 1.013896

4.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

4.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức

4.4. Phí thẩm định: Không quy định

4.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 4 Thông tư 49/2015/TT-BYT (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT, ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

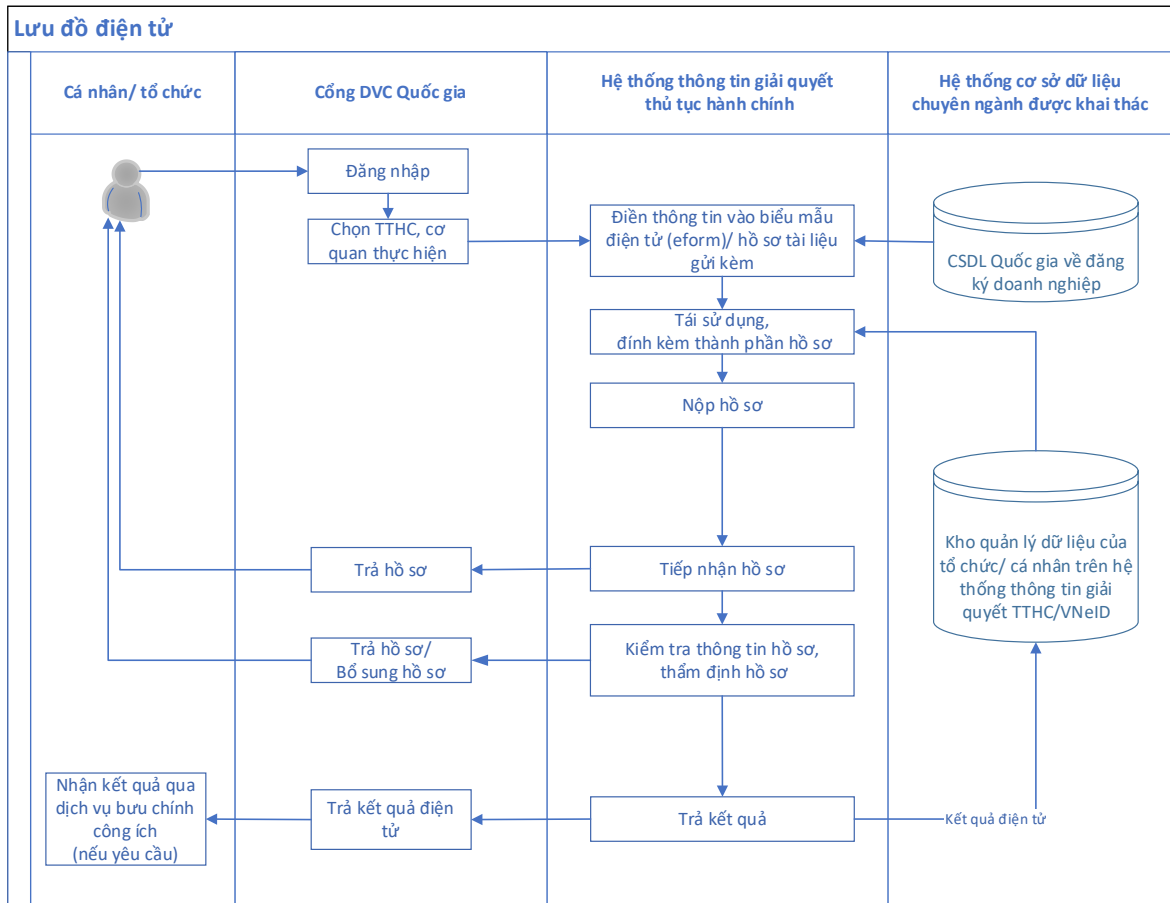
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

4.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

4.7. Quy trình thực hiện

4.7.1. Lưu đồ điện tử



4.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form

điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 5: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

5. Thủ tục: Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất)

5.1. Mã thủ tục: 1.013898

5.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

5.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

5.4. Phí thẩm định: Không quy định

5.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 4 Thông tư 49/2015/TT-BYT (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT, ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

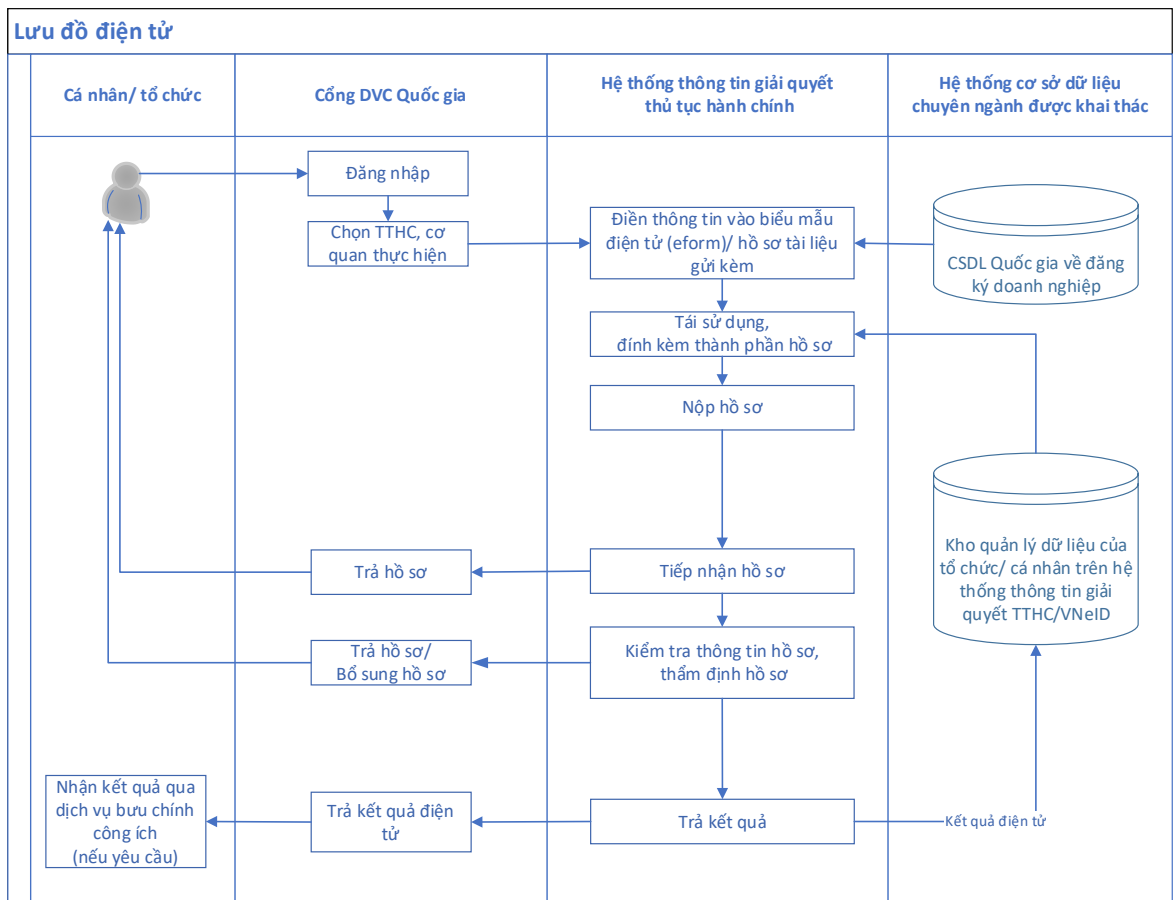
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

5.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

5.7. Quy trình thực hiện

5.7.1. Lưu đồ điện tử



5.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 5: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

6. Thủ tục: Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.

6.1. Mã thủ tục: 1.013866

6.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

6.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

6.4. Phí thẩm định: 14.500.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

6.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 91/2016/NĐ-CP (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT, ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

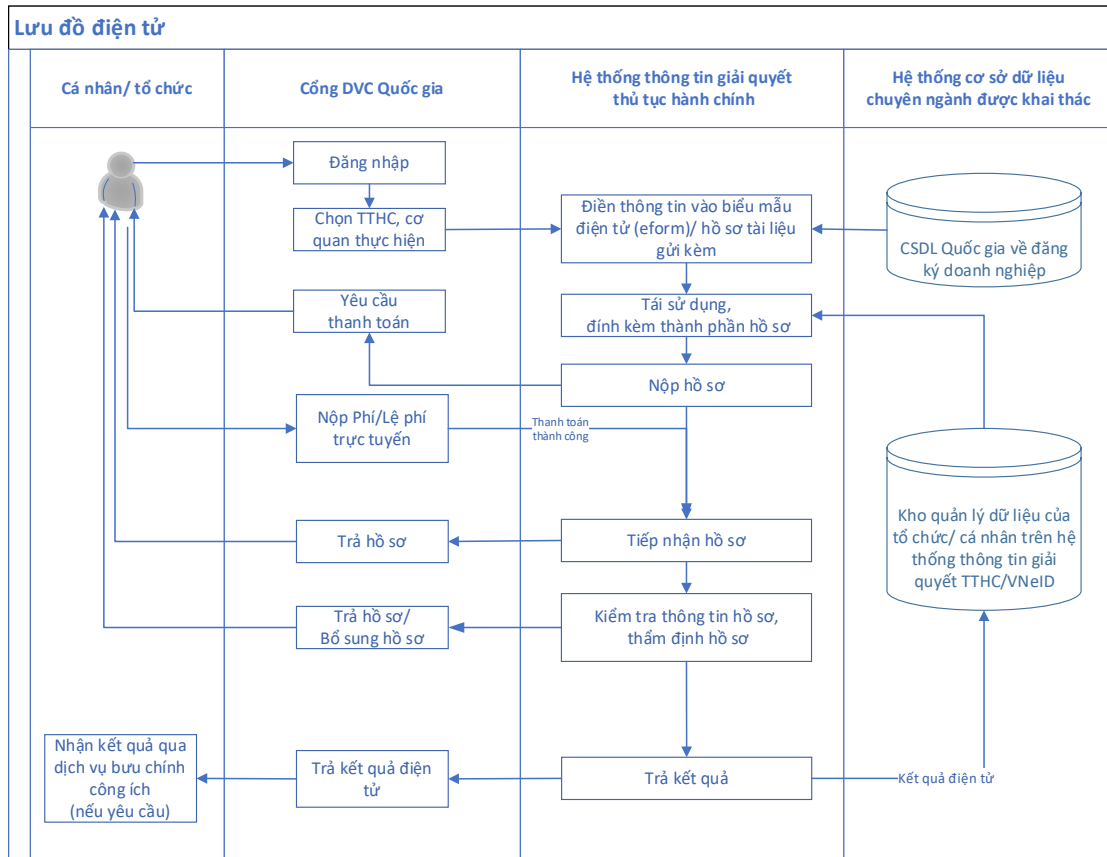
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở đăng ký, cơ sở sản xuất (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

6.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

6.7. Quy trình thực hiện

6.7.1. Lưu đồ điện tử



6.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

7. Thủ tục: Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thay đổi cơ sở sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

7.1. Mã thủ tục: 1.013895

7.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

7.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

7.4. Phí thẩm định: 6.000.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT- BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

7.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 91/2016/NĐ-CP (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT, ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

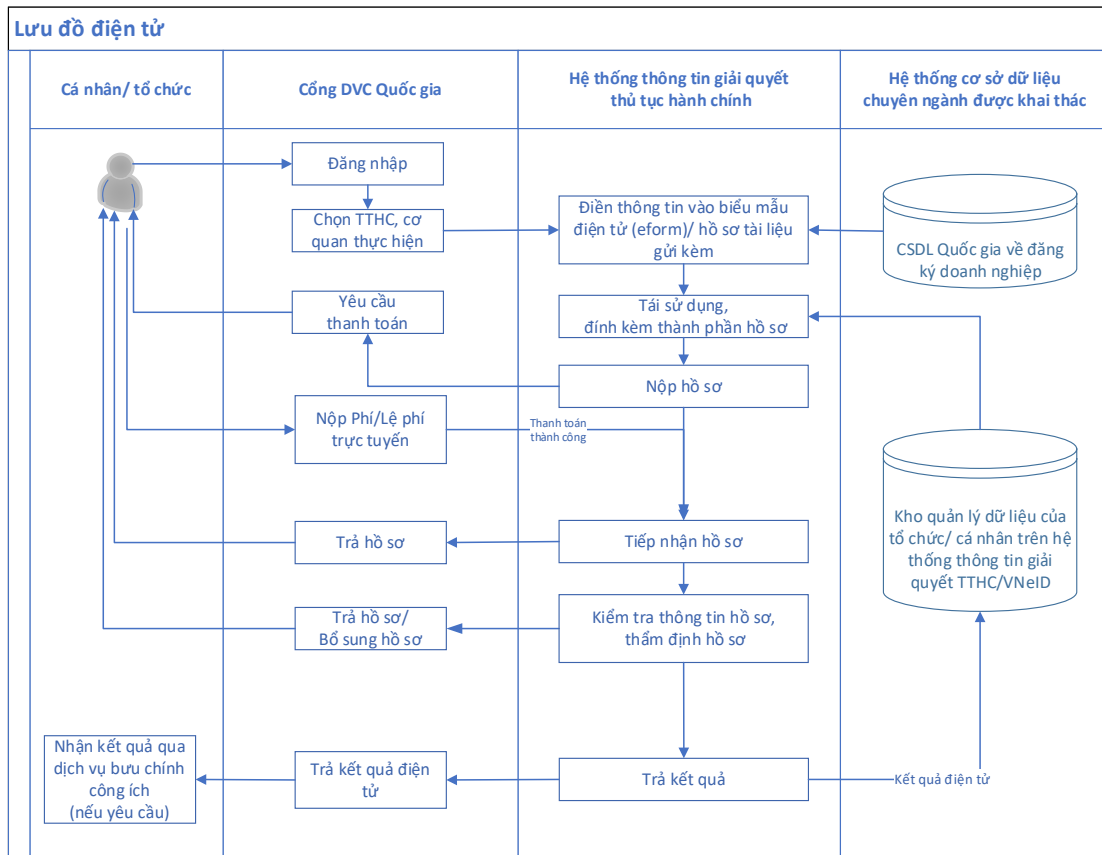
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở sản xuất ghi địa điểm mới (đối với cơ sở tại Việt Nam) - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

7.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

7.7. Quy trình thực hiện

7.7.1. Lưu đồ điện tử



7.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

8. Thủ tục: Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tên, địa chỉ liên lạc của đơn vị đăng ký, đơn vị sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.

8.1. Mã thủ tục: 1.013867

8.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

8.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

8.4. Phí thẩm định: 2.500.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT- BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

8.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 23 Nghị định số 91/2016/NĐ-CP (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

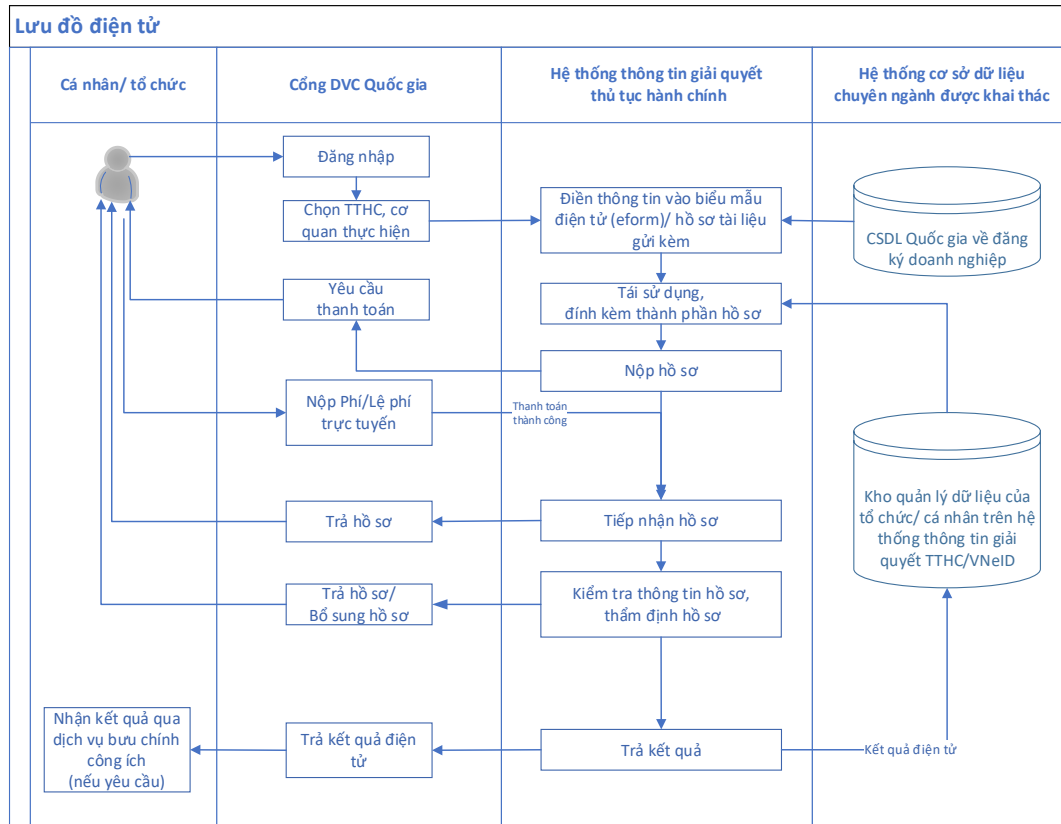
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở đăng ký, cơ sở sản xuất ghi nội dung thay đổi (đối với cơ sở tại Việt Nam) - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

8.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

8.7. Quy trình thực hiện

8.7.1. Lưu đồ điện tử



8.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

9. Thủ tục: Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi quyền sở hữu số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.

9.1. Mã thủ tục: 1.013887

9.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

9.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

9.4. Phí thẩm định: 2.500.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT- BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

9.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 23 Nghị định số 91/2016/NĐ-CP (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

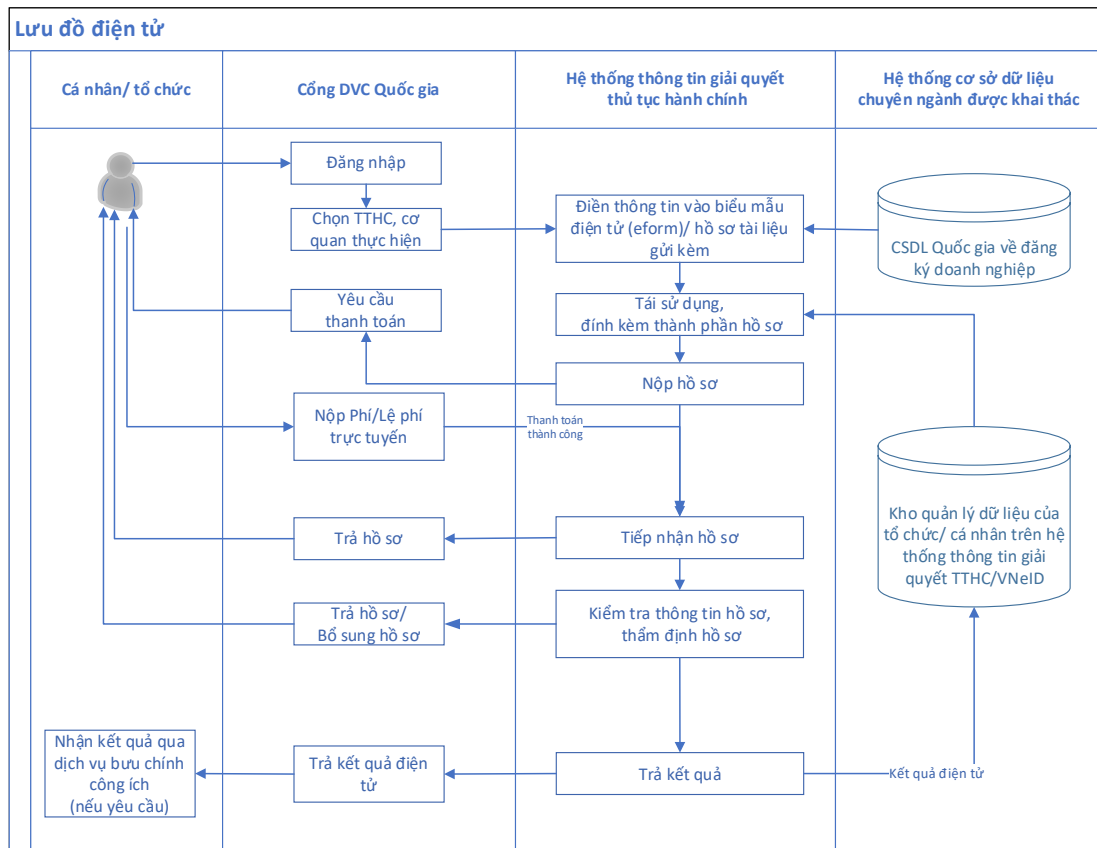
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở tiếp nhận số đăng ký lưu hành (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

9.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

9.7. Quy trình thực hiện

9.7.1. Lưu đồ điện tử



9.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

10. Thủ tục: Gia hạn số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.

10.1. Mã thủ tục: 1.013874

10.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

10.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

10.4. Phí thẩm định: 4.000.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT- BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

10.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm b khoản 1 điều 24 Nghị định số 91/2016/NĐ-CP (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

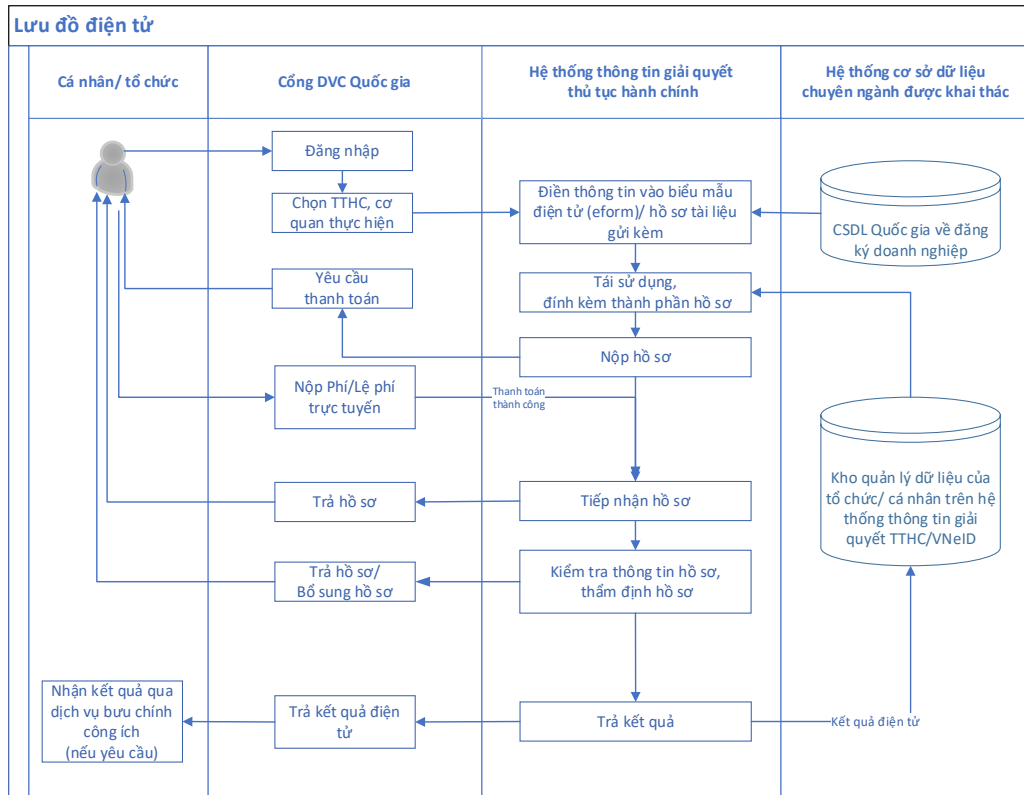
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở đăng ký, cơ sở sản xuất (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

10.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

10.7. Quy trình thực hiện

10.7.1. Lưu đồ điện tử



10.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

11. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu

11.1. Mã thủ tục: 1.013886

11.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

11.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

11.4. Phí thẩm định: 2.000.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT- BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

11.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Nghị định số 91/2016/NĐ-CP (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

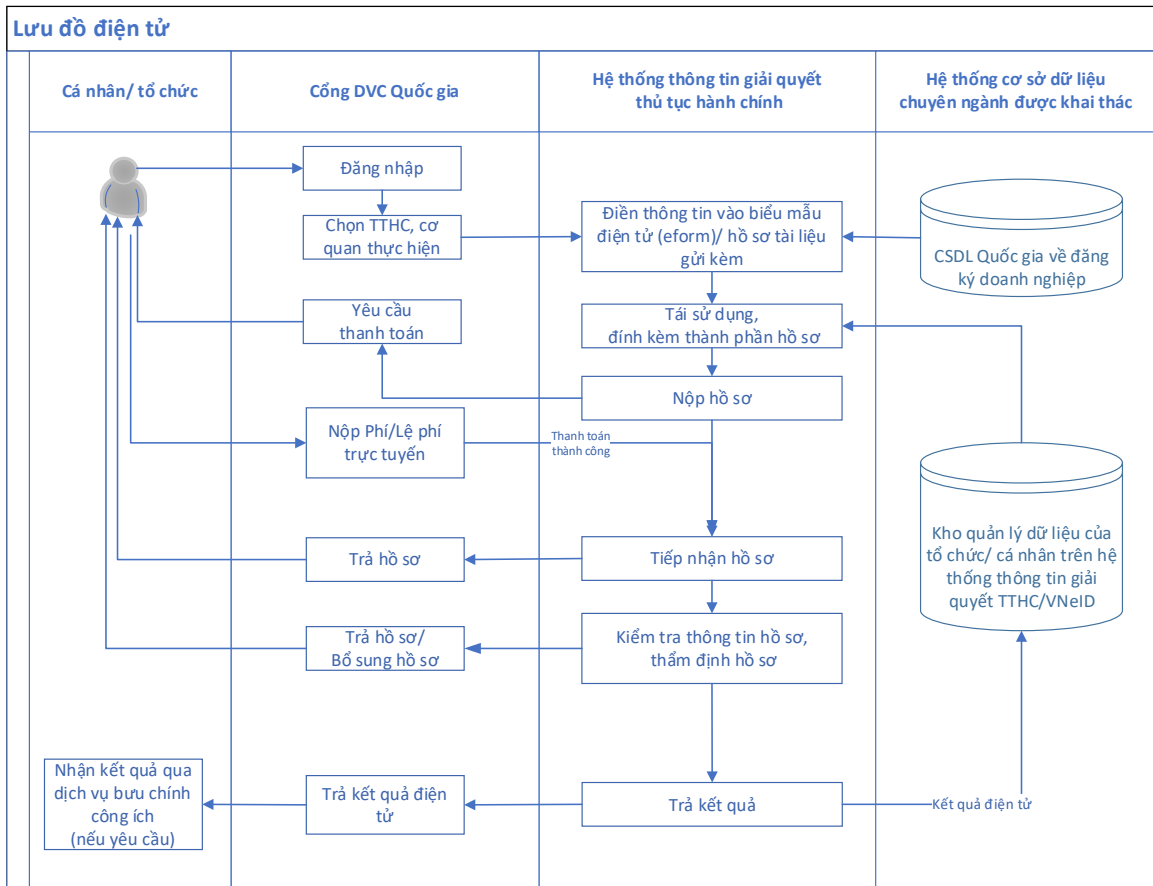
STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		

1	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao có đóng dấu của đơn vị đề nghị cấp CFS)		01 Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân
---	---	--	---	---

11.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

11.7. Quy trình thực hiện

11.7.1. Lưu đồ điện tử



11.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

12. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu

12.1. Mã thủ tục: 1.013889

12.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh

12.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

12.4. Phí thẩm định: 2.000.000 Đồng (Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT- BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

12.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan.

- Thành phần hồ sơ quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Nghị định số 91/2016/NĐ-CP (Công bố theo Quyết định số 2093/QĐ-BYT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới và bị bãi bỏ lĩnh vực phòng bệnh quy định tại Nghị định 148/2025/NĐ-CP và Thông tư 19/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế).

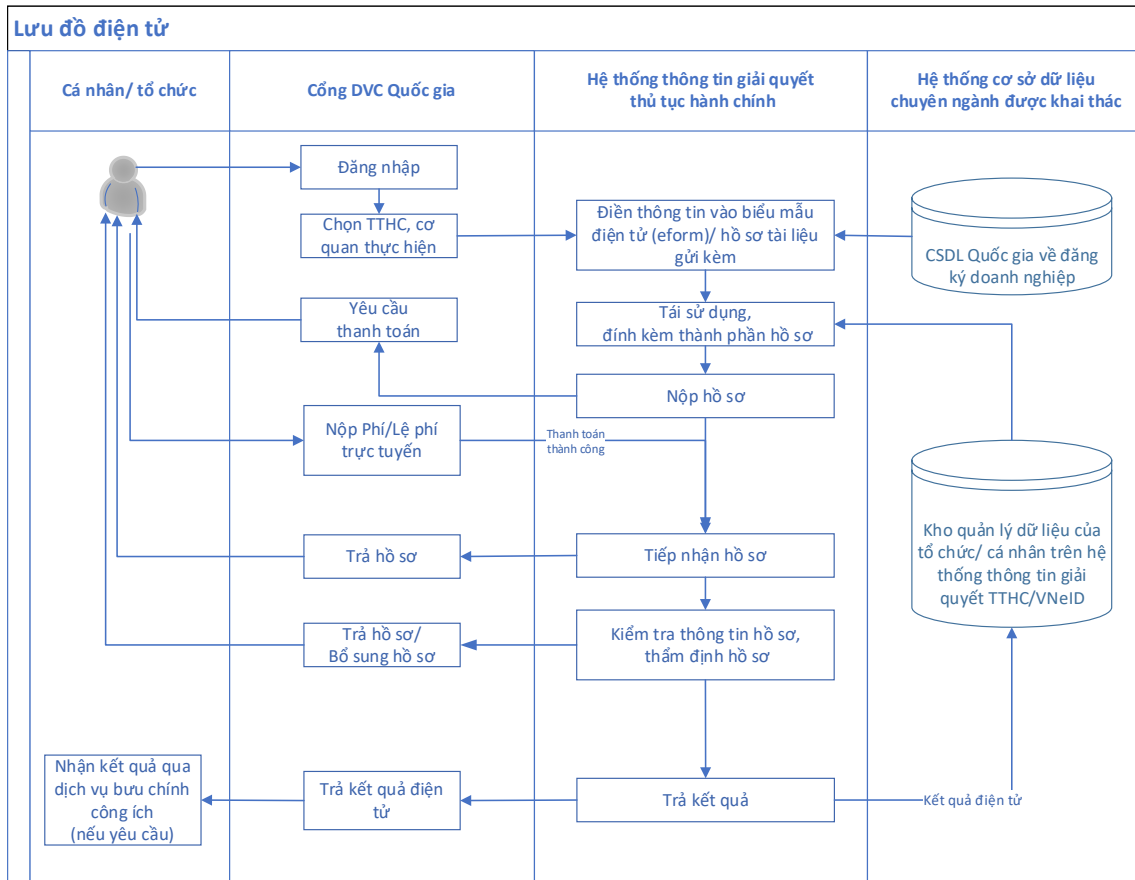
- Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể để thực thi Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ, phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao có đóng dấu của đơn vị đề nghị cấp CFS)		01	Lựa chọn một trong 02 hình thức: - Bản điện tử - Bản sao điện tử Thay thế thành phần hồ sơ này khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện kết nối để khai thác, sử dụng thông tin (Hệ thống tự động kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để lấy thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân

12.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

12.7. Quy trình thực hiện

12.7.1. Lưu đồ điện tử



12.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức hoặc Tài khoản VNeID dành cho Tổ chức, doanh nghiệp và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Hệ thống tự động kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và điền các thông tin cá nhân/doanh nghiệp đã được xác thực vào E-form

điện tử tương ứng với TTHC được chọn (bao gồm cả thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

Cá nhân, tổ chức thực hiện tái sử dụng dữ liệu đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Hệ thống tự động tính Phí, lệ phí gửi yêu cầu thanh toán phí/lệ phí (nếu có) trực tiếp qua Hệ thống đến cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Nộp Phí/Lệ phí

Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia qua các hình thức thanh toán đã được tích hợp.

Sau khi Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC.

Bước 4: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ cơ quan giải quyết TTHC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình nội bộ quy định.

Bước 5: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Kết quả thủ tục hành chính được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết trên Hệ thống (trạng thái “Đã xử lý xong”).

Bước 6: Trả kết quả

Sau khi cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, hệ thống tự động chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/VNeID).

Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định bắt buộc hoặc cá nhân, tổ chức có yêu cầu, kết quả giải quyết bản giấy sẽ được chuyển phát miễn phí về địa chỉ đăng ký của cá nhân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

C. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG

1. Tác động đối với cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp

Giảm thiểu tuyệt đối nhu cầu đi lại, chờ đợi tại cơ quan hành chính. Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp có thể thực hiện thủ tục 24/7, mọi lúc, mọi nơi thông qua môi trường mạng. Việc tái sử dụng dữ liệu (theo nguyên tắc "một lần khai báo") giúp rút ngắn đáng kể thời gian chuẩn bị hồ sơ.

Toàn bộ quy trình được thực hiện trên môi trường điện tử duy nhất (Cổng DVC Quốc gia), cho phép Cá nhân theo dõi trạng thái hồ sơ theo thời gian thực, nâng cao tính minh bạch, giảm thiểu rủi ro hồ sơ bị thất lạc hoặc chậm trễ.

Việc trả kết quả điện tử (qua Kho dữ liệu cá nhân/VNeID) giúp Cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp được sở hữu kết quả giải quyết TTHC dưới dạng dữ liệu số có giá trị pháp lý, phục vụ cho các giao dịch điện tử tiếp theo.

2. Tác động đối với cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Cán bộ và Lãnh đạo thực hiện toàn bộ quy trình từ soạn thảo, thẩm định đến phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Các biểu mẫu điện tử (Phiếu bổ sung, Thông báo) và Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện theo mẫu chuẩn có sẵn trên Hệ thống. Việc ký số điện tử trực tiếp trên Hệ thống và tự động chuyển sang Bộ phận Văn thư điện tử giảm thiểu lỗi thủ công, tăng tính thống nhất và rút ngắn chu trình phê duyệt nội bộ.

3. Tác động về chi phí tuân thủ (Phụ lục kèm theo)

TÁC ĐỘNG VỀ CHI PHÍ TUÂN THỦ

1. Nhóm TTHC (02) Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III và Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm.

A. Chi phí tuân thủ hiện tại

(ĐVT: Triệu đồng)

TT	Tên TTHC	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ /01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ, xăng xe đi lại	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm	
1	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III	Chuẩn bị hồ sơ										
		Thành phần hồ sơ	Các giấy tờ chứng minh việc thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm: Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế tư nhân	1	0,77			0	1	0,77	0	
		Nộp hồ sơ	Trực tiếp		4	0,77			0	1	3,08	0
			Bưu điện									
			Internet									
		Nộp phí, lệ phí, chi phí khác										
		Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo, trình lãnh đạo Quyết định	Kiểm tra									
		Công việc khác (nếu có)										
Nhận kết quả	Trực tiếp		4	0,77			0	1	3,08	0		

TT	Tên TTHC	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ /01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ, xăng xe đi lại	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm	
			Bưu điện									
			Internet									
TỔNG										6,93		
2	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm	Chuẩn bị hồ sơ										
		Thành phần hồ sơ	Các giấy tờ chứng minh việc thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm: Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế tư nhân	1	0,77			1	1	0,770	0	
		Nộp hồ sơ	Trực tiếp		4	0,77			0	1	3,08	0
			Bưu điện									
			Internet									
		Nộp phí, lệ phí, chi phí khác										
		Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo, trình lãnh đạo Quyết định	Kiểm tra									
		Công việc khác (nếu có)										
		Nhận kết quả	Trực tiếp		4	0,77			0	1	3,08	0
			Bưu điện									
Internet												
TỔNG										6,93		

B. Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc*(ĐVT: Triệu đồng)*

TT	Tên TTHC	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ /01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ, xăng xe đi lại	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm	
1	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III	Chuẩn bị hồ sơ										
		Thành phần hồ sơ	Bản sao có chứng thực các giấy tờ chứng minh việc thành lập và hoạt động của cơ sở xét nghiệm theo quy định của pháp luật (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)	1	0,77			0	1	0,770	0	
		Nộp hồ sơ	Trực tiếp									
			Bưu điện									
			Internet		1	0,77			0	1	0,770	0
		Nộp phí, lệ phí, chi phí khác										
		Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo, trình lãnh đạo Quyết định	Kiểm tra									
		Công việc khác (nếu có)										
		Nhận kết quả	Trực tiếp									
			Bưu điện									
Internet			1	0,77			0	1	0,770			
TỔNG									2,31			

TT	Tên TTHC	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ /01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ, xăng xe đi lại	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm	
2	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm	Chuẩn bị hồ sơ										
		Thành phần hồ sơ	Các giấy tờ chứng minh việc thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm: Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế tư nhân	1	0,77			0	1	0,770	0	
		Nộp hồ sơ	Trực tiếp									
			Bưu điện									
			Internet		1	0,77			0	1	0,770	0
		Nộp phí, lệ phí, chi phí khác										
		Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo, trình lãnh đạo Quyết định	Kiểm tra									
		Công việc khác (nếu có)										
		Nhận kết quả	Trực tiếp									
			Bưu điện									
Internet			1	0,77			0	1	0,770	0		
TỔNG									2,31			

* Tổng chi phí tiết kiệm được (A-B): 4,62 triệu đồng/hồ sơ/ thủ tục

2. Nhóm TTHC (03): Cấp Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định đối với thuốc lá; Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá. Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất) .

A. Chi phí tuân thủ hiện tại

(ĐVT: Triệu đồng)

TT	Tên TTHC	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ /01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ, xăng xe đi lại	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
1	Cấp Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định đối với thuốc lá	Chuẩn bị hồ sơ									
		Thành phần hồ sơ	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	1	0,77			0	1	0,770	0
		Nộp hồ sơ	Trực tiếp	4	0,77			0	1	3,08	0
			Bưu điện								
			Internet								
		Nộp phí, lệ phí, chi phí khác									
		Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo, trình lãnh đạo Quyết định	Kiểm tra								
		Công việc khác (nếu có)									
		Nhận kết quả	Trực tiếp	4	0,77			0	1	3,08	0
			Bưu điện								
Internet											
TỔNG										6,93	

TT	Tên TTHC	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ /01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ, xăng xe đi lại	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm	
2	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá.	Chuẩn bị hồ sơ										
		Thành phần hồ sơ	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	1	0,77			0	1	0,77	0	
		Nộp hồ sơ	Trực tiếp		4	0,77			0	1	0,77	0
			Bưu điện									
			Internet									
		Nộp phí, lệ phí, chi phí khác										
		Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo, trình lãnh đạo Quyết định	Kiểm tra									
		Công việc khác (nếu có)										
		Nhận kết quả	Trực tiếp		4	0,77			0	1	0,77	0
			Bưu điện									
Internet												
TỔNG										6,93		
3	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức,	Chuẩn bị hồ sơ										
		Thành phần hồ sơ	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	1	0,77			0	0	0,77	0	
			Trực tiếp	4	0,77			0	0	0,77	0	

TT	Tên TTHC	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ /01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ, xăng xe đi lại	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
	cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất) .	Nộp hồ sơ	Bưu điện								
			Internet								
		Nộp phí, lệ phí, chi phí khác									
		Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo, trình lãnh đạo Quyết định	Kiểm tra								
		Công việc khác (nếu có)									
		Nhận kết quả	Trực tiếp	4	0,77			0	1	0,77	0
			Bưu điện								
Internet											
TỔNG										6,93	

TT	Tên TTHC	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ /01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ, xăng xe đi lại	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
		Công việc khác (nếu có)									
		Nhận kết quả	Trực tiếp								
			Bưu điện								
			Internet	1	0,77			0	1	0,77	0
TỔNG										2,31	

Tổng chi phí tiết kiệm (A-B): 4,62 triệu đồng/hồ sơ/ thủ tục

3. Nhóm TTHC (07) quản lý chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

3.1. Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

A. Chi phí tuân thủ hiện tại

(ĐVT: Triệu đồng)

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
1	Chuẩn bị hồ sơ									
1.1	Văn bản đề nghị đăng ký lưu hành mới	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,2	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở đăng ký, cơ sở sản xuất (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	Bản sao hợp lệ	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,3	Giấy ủy quyền thực hiện việc đăng ký lưu hành.	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,4	Tài liệu kỹ thuật của chế phẩm đề nghị đăng ký gồm các nội dung theo quy định.	Khai mẫu, in và đóng dấu	12,0	0,77	0	0	0	1	9,24	0
1,5	Kết quả kiểm nghiệm thành phần và hàm lượng hoạt chất trong chế phẩm (được bổ sung cùng Phiếu trả lời kết quả khảo nghiệm).		720,0	0,77	1,2	0	0	1	555,6	0
1,6	Phiếu trả lời kết quả khảo nghiệm (được bổ sung sau khi Bộ Y tế có văn bản cho phép khảo nghiệm).		960,0	0,77	16	0	0	1	755,2	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							0	0
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							0	0
6	Nhận kết quả	Trực tiếp	4,0	0,04	0	0	0	1	0,16	-
		Bưu điện							0	0
		Trực tuyến							0	0
		Khác							0	0
	TỔNG		1722,0		0	14,5			1.354,77	-

B. Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc

(ĐVT: Triệu đồng)

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
1	Chuẩn bị hồ sơ									
1.1	Văn bản đề nghị đăng ký lưu hành mới theo	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,2	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở đăng ký, cơ sở sản xuất (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	In đóng dấu	0,0	0	0	0	0	1	0	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
1,3	Giấy ủy quyền thực hiện việc đăng ký lưu hành.	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,4	Tài liệu kỹ thuật của chế phẩm đề nghị đăng ký gồm các nội dung theo quy định.	Khai mẫu, in và đóng dấu	12,0	0,77	0	0	0	1	9,24	0
1,5	Kết quả kiểm nghiệm thành phần và hàm lượng hoạt chất trong chế phẩm (được bổ sung cùng Phiếu trả lời kết quả khảo nghiệm).		720,0	0,77	1,2	0	0	1	555,6	0
1,6	Phiếu trả lời kết quả khảo nghiệm (được bổ sung sau khi Bộ Y tế có văn bản cho phép khảo nghiệm).		720,0	0,77	16	0	0	1	570,4	0
1,7	Mẫu nhãn của chế phẩm.	Thiết kế, in, đóng dấu.	2,0	0,77	0	0	0	1	1,54	0
1,8	Giấy chứng nhận lưu hành tự do (đối với chế phẩm nhập khẩu).	Bản gốc hoặc bản sao hợp lệ (có dịch thuật).	7,0	0,77	0,05	0	0	1	5,44	0
1,9	Tài liệu, kết quả nghiên cứu về an toàn và hiệu lực hoặc khuyến cáo của Tổ chức Y tế thế giới hoặc các tổ chức quốc tế tương đương về việc sử dụng chế phẩm trong lĩnh vực gia dụng và y tế (đối với chế phẩm có chứa hoạt chất hoặc có dạng sản phẩm lần	chuẩn bị	10,0	0,77	0	0	0	1	7,7	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
	đầu tiên đăng ký tại Việt Nam).									
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp								-
		Bưu điện							-	-
		Trực tuyến	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	-
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác								-	-
3.1	Phí	Không có							-	-
3.2	Lệ phí	Không có							-	-
3.3	Chi phí khác	Không có							-	-
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							-	-
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							-	-
6	Nhận kết quả	Trực tiếp								-
		Bưu điện								
		Trực tuyến	1,0	0,77		0	0	1	0,77	-
		Khác							0	0
	TỔNG		1474,0		0	0			1.153,00	-

* Tổng chi phí tiết kiệm được (A-B): 201,77 triệu đồng/bộ hồ sơ/ thủ tục

3.2. Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

A. Chi phí tuân thủ hiện tại

(ĐVT: Triệu đồng)

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
1	Chuẩn bị hồ sơ									
1.1	Văn bản đề nghị đăng ký lưu hành bổ sung	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,2	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở sản xuất ghi địa điểm mới (đối với cơ sở tại Việt Nam), văn bản thông báo thay đổi địa điểm, cơ sở sản xuất (đối với cơ sở tại nước ngoài);	Bản sao hợp lệ	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,3	Phiếu trả lời kết quả khảo nghiệm chế phẩm sản xuất tại cơ sở mới;	Bản sao hợp lệ	720,0	0,77	16	0	0	1	570,4	0
1,4	Giấy ủy quyền thực hiện việc đăng ký lưu hành	Bản sao hợp lệ	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,5	Giấy chứng nhận lưu hành tự do, trừ trường hợp chế phẩm đã được cấp số đăng ký lưu hành để sản xuất tại Việt Nam và đăng ký bổ sung cơ sở sản xuất tại nước ngoài;	Bản sao hợp lệ	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
1,6	Mẫu nhãn mới của chế phẩm.	Thiết kế, in, đóng dấu.	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp	4,0	0,77	0	0	0	1	3,08	-
		Bưu điện							0	0
		Trực tuyến							0	0
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác								0	0
3.1	Phí	Không có				6	0	1	6	0
3.2	Lệ phí	Không có							0	0
3.3	Chi phí khác	Không có								0
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							0	0
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							0	0
6	Nhận kết quả	Trực tiếp	4,0	0,77	0	0	0	1	3,08	-
		Bưu điện							0	0
		Trực tuyến							0	0
		Khác							0	0
	TỔNG		733,0		0	6			586,41	-

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
		Bưu điện							-	-
		Trực tuyến	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	-
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác								-	-
3.1	Phí	Không có				6	0	1	6,00	-
3.2	Lệ phí	Không có							-	-
3.3	Chi phí khác	Không có							-	-
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							-	-
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							-	-
6	Nhận kết quả	Trực tiếp								
		Bưu điện								
		Trực tuyến	1	0,77		0	0	1	0,77	-
		Khác							0	0
	TỔNG		725,0		0	6			581,02	-

* Tổng chi phí tiết kiệm được (A-B): 5,39 triệu đồng/hồ sơ/ thủ tục

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							-	-
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							-	-
6	Nhận kết quả	Trực tiếp	4,0	0,77			0	1	3,08	0
		Bưu điện								
		Trực tuyến								
		Khác							0	0
TỔNG			20,0		0	2,5			18,4	-

B. Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
1	Chuẩn bị hồ sơ									
1.1	Văn bản đề nghị đăng ký lưu hành bổ sung	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,2	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở sản xuất ghi địa điểm mới (đối với cơ sở tại Việt Nam), văn bản thông báo thay đổi địa điểm, cơ sở sản xuất	Bản sao hợp lệ	0,0	0	0	0	0	1	0	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm
	(đối với cơ sở tại nước ngoài);									
1,3	Mẫu nhãn mới của chế phẩm.	Thiết kế, in, đóng dấu.	10,0	0,77	0	0	0	1	7,7	0
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp								0
		Bưu điện							-	0
		Trực tuyến	1,0	0,77			0	1	0,77	0
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác								-	-
3.1	Phí	Không có				3	0	1	3	-
3.2	Lệ phí	Không có							-	-
3.3	Chi phí khác	Không có							-	-
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							-	-
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							-	-
6	Nhận kết quả	Trực tiếp								
		Bưu điện								
		Trực tuyến	1,0	0,77			0	1	0,77	0
		Khác							0	0
	TỔNG		12,0		0	2,5			13,01	-

* Tổng chi phí tiết kiệm được (A-B): 5,39 triệu đồng/hồ sơ/thủ tục

3.4. Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi quyền sở hữu số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

A. Chi phí tuân thủ hiện tại

(ĐVT: Triệu đồng)

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
1	Chuẩn bị hồ sơ									
1.1	Văn bản đề nghị đăng ký lưu hành bổ sung	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,2	Giấy ủy quyền thực hiện việc đăng ký lưu hành	Bản sao hợp lệ	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,3	Văn bản chuyển quyền sở hữu số đăng ký lưu hành của chủ sở hữu số đăng ký lưu hành;	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,4	Văn bản tiếp nhận quyền sở hữu số đăng ký lưu hành và cam kết sau khi tiếp nhận số đăng ký lưu hành sẽ tiếp tục đảm bảo việc kinh doanh chế phẩm đúng với hồ sơ đã được Bộ Y tế phê duyệt;	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,5	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở tiếp nhận số đăng ký lưu hành (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)	Bản sao hợp lệ	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
1,6	Mẫu nhãn mới của chế phẩm.	Thiết kế, in, đóng dấu.	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp	4,0	0,77	0	0	0	1	3,08	-
		Bưu điện							0	0
		Trực tuyến							0	0
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác								0	0
3.1	Phí	Không có				2,5	0	1	2,5	0
3.2	Lệ phí	Không có							0	0
3.3	Chi phí khác	Không có								0
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							0	0
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							0	0
6	Nhận kết quả	Trực tiếp	4,0	0,77	0	0	0	1	3,08	-
		Bưu điện							0	0
		Trực tuyến							0	0
		Khác							0	0
	TỔNG		14,0		0	2,5			13,28	-

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
		Buru điện							-	-
		Trực tuyến	1,0	0,04	0	0	0	1	0,04	-
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác								-	-
3.1	Phí	Không có				2,5	0	1	2,50	-
3.2	Lệ phí	Không có							-	-
3.3	Chi phí khác	Không có							-	-
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							-	-
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							-	-
6	Nhận kết quả	Trực tiếp								
		Buru điện								
		Trực tuyến	1	0,04		0	0	1	0,04	-
		Khác							0	0
	TỔNG		6,0		0	2,5			6,43	-

* Tổng chi phí tiết kiệm được (A-B): 5,39 triệu đồng/hồ sơ/ thủ tục

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							0	0
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							0	0
6	Nhận kết quả	Trực tiếp	4,0	0,77	0	0	0	1	3,08	-
		Bưu điện							0	0
		Trực tuyến							0	0
		Khác							0	0
TỔNG			12,0		0	4			13,24	-

B. Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc

(ĐVT: Triệu đồng)

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
1	Chuẩn bị hồ sơ									
1.1	Văn bản đề nghị đăng ký gia hạn số đăng ký lưu hành theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,2	Giấy tờ về tư cách pháp nhân của cơ sở đăng ký, cơ sở sản xuất	Bản sao hợp lệ	0,0	0	0	0	0	1	0	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
	(Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)									
1,3	Giấy ủy quyền thực hiện việc đăng ký lưu hành	Khai mẫu đơn, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
1,4	Báo cáo quá trình lưu hành chế phẩm theo mẫu	Khai mẫu, in và đóng dấu	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	0
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp								
		Bru điện							-	-
		Trực tuyến	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	-
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác								-	-
3.1	Phí	Không có				4	0	1	4,00	-
3.2	Lệ phí	Không có							-	-
3.3	Chi phí khác	Không có							-	-
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có							-	-
5	Công việc khác (nếu có)	Không có							-	-
6	Nhận kết quả	Trực tiếp								
		Bru điện								
		Trực tuyến	1	0,77	0	0	0	1	0,77	-
		Khác							-	0
	TỔNG		4,0		0	4			7,85	-

* Tổng chi phí tiết kiệm được (A-B): 5,39 triệu đồng/hồ sơ/ thủ tục

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có								
5	Công việc khác (nếu có)	Không có								
6	Nhận kết quả	Trực tiếp	4,0	0,77	0	0	0	1	3,08	-
		Bưu điện								
		Trực tuyến								
		Khác								
TỔNG					0	0,6			9,84	-

B. Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc

(ĐVT: Triệu đồng)

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
1	Chuẩn bị hồ sơ									
1.1	Văn bản đề nghị	Chuẩn bị, ký và đóng dấu	1	0,77	0	0	0	1	0,77	0
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao có đóng dấu của đơn vị đề nghị cấp CFS)		0	0,77	0	0	0	1	0	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
	Danh mục cơ sở sản xuất		1	0,77	0	0	0	1	0,77	0
	Mẫu nhãn và giấy chứng nhận ĐKLH đã cấp		1	0,77	0	0	0	1	0,77	0
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp								
		Bru điện								
		Trực tuyến	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	-
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác									
3.1	Phí	Không có				0,6	0	1	0,6	0
3.2	Lệ phí	Không có								
3.3	Chi phí khác	Không có								
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có								
5	Công việc khác (nếu có)	Không có								
6	Nhận kết quả	Trực tiếp								
		Bru điện								
		Trực tuyến	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	-
		Khác								
	TỔNG				0	0,6			4,45	-

* Tổng chi phí tiết kiệm được (A-B): 5,39 triệu đồng/hồ sơ/ thủ tục

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có								
5	Công việc khác (nếu có)	Không có								
6	Nhận kết quả	Trực tiếp	4,0	0,77	0	0	0	1	3,08	-
		Bưu điện								
		Trực tuyến								
		Khác								
	TỔNG				0	0,6			9,84	-

B. Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc

(ĐVT: Triệu đồng)

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
1	Chuẩn bị hồ sơ									
1.1	Văn bản đề nghị	Chuẩn bị, ký và đóng dấu	1	0,77	0	0	0	1	0,77	0
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao có đóng dấu của		0	0	0	0	0	1	0	0

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/01 giờ làm việc	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm
	đơn vị đề nghị cấp (CFS)									
	Danh mục cơ sở sản xuất		1	0,77	0	0	0	1	0,77	0
	Mẫu nhãn và giấy chứng nhận ĐKLH đã cấp		1	0,77	0	0	0	1	0,77	0
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp								
		Bru điện								
		Trực tuyến	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	-
3	Nộp phí, lệ phí, chi phí khác									
3.1	Phí	Không có				0,6	0	1	0,6	0
3.2	Lệ phí	Không có								
3.3	Chi phí khác	Không có								
4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Không có								
5	Công việc khác (nếu có)	Không có								
6	Nhận kết quả	Trực tiếp								
		Bru điện								
		Trực tuyến	1,0	0,77	0	0	0	1	0,77	-
		Khác								
	TỔNG				0	0,6			4,45	-

* Tổng chi phí tiết kiệm được (A-B): 5,39 triệu đồng/hồ sơ/ thủ tục

TỔNG CHI PHÍ TIẾT KIỆM SAU TÁI CẤU TRÚC

Đơn vị tính: triệu đồng/hồ sơ/thủ tục

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tiết kiệm được
1.	1.013878	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III	4,62
2.	1.013865	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm.	4,62
3.	1.000056	Cấp Giấy Xác nhận công bố phù hợp quy định đối với thuốc lá	4,62
4.	1.013896	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá.	4,62
5.	1.013898	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất) .	4,62
6.	1.013866	Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	201,77
7.	1.013895	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thay đổi cơ sở sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	5,39
8.	1.013867	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tên, địa chỉ liên lạc của đơn vị đăng ký, đơn vị sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	5,39
9.	1.013887	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi quyền sở hữu số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	5,39
10.	1.013874	Gia hạn số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	5,39
11.	1.013886	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu	5,39
12.	1.013889	Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu	5,39
Tổng cộng			247,97

(Bảng chữ: Hai trăm bốn mươi bảy triệu chín trăm bảy mươi nghìn đồng chẵn)