

Số: /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Y tế

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và công dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn thực phẩm.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: 01 (một) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế (chi tiết đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Bãi bỏ quy trình Đăng ký nội dung quảng cáo thực phẩm bảo vệ sức khỏe số QT.ATTP.06 ban hành kèm theo Quyết định số 2325/QĐ-BYT ngày 06 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Y tế.

Điều 3. Các Ông/Bà: Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục An toàn thực phẩm và Thủ trưởng các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế;
- Trang thông tin điện tử Cục An toàn thực phẩm;
- Lưu: VT, ATTP.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**Đỗ Xuân Tuyên**

QUY TRÌNH
NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BYT ngày tháng năm 2026 của Bộ Y tế)

A. DANH MỤC

STT	Tên quy trình	Số hiệu
1	Đăng ký nội dung quảng cáo thực phẩm bảo vệ sức khỏe	QT-ATTP.06

B. NỘI DUNG

II. Tên Quy trình: Đăng ký nội dung quảng cáo thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

1. Mã TTHC: 1.006.424

2. Mã số Quy trình: QT.ATTP.06

3. Bảng theo dõi tình trạng sửa đổi: (so với các ấn bản Quy trình QT.ATTP.06 ban hành kèm theo các Quyết định số 2325/QĐ-BYT ngày 06/08/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế).

STT	Ngày sửa đổi	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ghi chú
	...3/2026	Toàn văn bản	Sửa lại định dạng Quy trình (tham khảo Quyết định 3146/QĐ-BYT ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực mỹ phẩm)	
	...3/2026	Tài liệu viện dẫn	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung Văn bản hợp nhất Luật Quảng cáo số 88/VBHN-VPQH ngày 22/8/2025 của Chính phủ. - Bổ sung Nghị định số 342/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2025 quy định chi tiết thi hành Luật Quảng cáo của Chính phủ. + Bổ sung Thông tư số 03/TT-BYT ngày 12/02/2026 Bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành. + Bổ sung Quyết định số 2495/QĐ-BYT ngày 04 tháng 8 năm 2025 công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung mức phí trong các lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế, dựa theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC. + Bổ sung Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa 	

			<p>đổi, bổ sung và bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành, liên tịch ban hành.</p> <p>+ Bổ sung Thông tư số 17/2023/TT-BYT ngày 25/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật về an toàn thực phẩm do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.</p> <p>+ Bổ sung Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/06/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân (áp dụng từ 01/7/2025 đến hết 31/12/2026).</p> <p>+ Bổ sung Quyết định số 3668/QĐ-BYT ngày 28/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục An toàn thực phẩm thuộc Bộ Y tế.</p>	
	...3/2026	8. Thuật ngữ, chữ viết tắt	Thay thế, bổ sung một số thuật ngữ, chữ viết tắt.	
	...3/2026	14. Quy trình xử lý công việc	Viết lại quy trình xử lý công việc cho rõ ràng, chi tiết hơn.	
	...3/2026	16. Phụ lục, biểu mẫu	<p>Bổ sung các biểu mẫu sau:</p> <p>BM 06: Công văn thông báo kết quả không đạt</p> <p>BM 07: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p> <p>BM 08: Mẫu Biên bản thẩm xét</p>	

4. Mục đích:

Quy trình này nhằm thống nhất thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe theo quy định tại Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm.

5. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng đối với các Lãnh đạo Cục An toàn thực phẩm, các phòng ban có liên quan, các cán bộ, công chức Cục An toàn thực phẩm có liên quan đến việc tiếp nhận và xử lý/giải quyết cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

6. Tài liệu tham chiếu:

- 6.1. Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội;
- 6.2. Luật quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội, sửa đổi

- bởi Luật Quảng cáo sửa đổi số 75/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội;
- 6.3. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- 6.4. Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;
- 6.5. Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế;
- 6.6. Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;
- 6.7. Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia;
- 6.8. Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;
- 6.9. Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế;
- 6.10. Thông tư số 03/2026/TT-BYT ngày 12 tháng 2 năm 2026 của Bộ Y tế, về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật;
- 6.11. Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;
- 6.12. Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm;
- 6.13. Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 06 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân (áp dụng từ 01/7/2025 đến hết 31/12/2026).

7. Trách nhiệm thực hiện:

- 7.1. Lãnh đạo Phòng Giám sát ngộ độc thực phẩm và Thông tin truyền thông- Cục An toàn thực phẩm có trách nhiệm giám sát để bảo đảm những quy định trong Quy trình này được thực hiện và tuân thủ theo yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, tổ chức thực hiện theo đúng quy định tại quy trình này.

7.2. Lãnh đạo Cục An toàn thực phẩm, Lãnh đạo phòng, cán bộ, công chức, viên chức, có liên quan có trách nhiệm thực hiện và tuân thủ những quy định trong quy trình này.

7.3. Lãnh đạo Văn phòng Cục và các phòng có liên quan trong Cục An toàn thực phẩm có trách nhiệm phối hợp, kiểm tra và bảo đảm những quy định trong quy trình này được thực hiện và tuân thủ một cách đồng bộ và thống nhất.

8. Thuật ngữ, chữ viết tắt

- ATTP: An toàn thực phẩm
- BPMC: Bộ phận Một cửa Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Y tế
- BM: Biểu mẫu
- CV: Chuyên viên thẩm xét hồ sơ của Cục An toàn thực phẩm, Bộ Y tế
- GCN: Giấy chứng nhận
- HS: Hồ sơ
- LDP: Trưởng phòng hoặc Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực của phòng Giám sát ngộ độc thực phẩm - Thông tin truyền thông, Cục ATTP, Bộ Y tế
- LDC: Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng của Cục An toàn thực phẩm, Bộ Y tế
- NĐTT: Phòng Giám sát ngộ độc thực phẩm - Thông tin truyền thông, Cục An toàn thực phẩm
- QTTTT: Bộ phận quản trị trang thông tin điện tử của Cục An toàn thực phẩm (<https://vfa.gov.vn/>)
- TC: Bộ phận Tài chính, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Cục An toàn thực phẩm
- TP BVSK: Thực phẩm bảo vệ sức khỏe
- GXNNDQC: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

9. Thành phần hồ sơ:

TT	Thành phần hồ sơ thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
9.1	<i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính (nếu có)</i>		
	1. Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 2/2/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;	X	
	2. Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm và Bản công bố sản phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận hoặc Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm còn hiệu lực (<i>bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân</i>);		X

TT	Thành phần hồ sơ thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
	3. Mẫu nhãn sản phẩm (<i>bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân</i>);		X
	4. Đối với quảng cáo trên báo nói, báo hình thì phải có kịch bản dự kiến quảng cáo và nội dung dự kiến quảng cáo ghi trong đĩa hình, đĩa âm thanh; đối với quảng cáo trên các phương tiện khác thì phải có ma kết (mẫu nội dung) dự kiến quảng cáo (<i>02 bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân</i>);	X	
	5. Đối với nội dung quảng cáo ngoài công dụng, tính năng của sản phẩm ghi trong bản công bố sản phẩm thì phải có tài liệu khoa học chứng minh (<i>bản có xác nhận của tổ chức, cá nhân</i>); Các tài liệu trong hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo phải được thể hiện bằng tiếng Việt; trường hợp có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt và được công chứng;		X
	6. Tài liệu chứng minh cho thông tin quảng cáo có sử dụng hình ảnh, lời nói, chữ viết của cá nhân (<i>bản chính hoặc bản sao có đóng dấu của tổ chức, cá nhân</i>);	X	X
	7. Trường hợp quảng cáo có sử dụng các từ ngữ “nhất”, “duy nhất”, “tốt nhất”, “số một” hoặc từ ngữ có ý nghĩa tương tự thì phải bổ sung tài liệu chứng minh cho thông tin quảng cáo có sử dụng các từ ngữ “nhất”, “duy nhất”, “tốt nhất”, “số một” hoặc từ ngữ có ý nghĩa tương tự quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL (<i>bản chính hoặc bản sao công chứng</i>).		X
9.2	<i>Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến</i>		
	1. Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 2/2/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;	Kê khai trên phần mềm	
	2. Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm và Bản công bố sản phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận hoặc Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm còn hiệu lực	X	
	3. Mẫu nhãn sản phẩm	X	
	4. Đối với quảng cáo trên báo nói, báo hình thì phải có	Ký xác	

TT	Thành phần hồ sơ thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
	kịch bản dự kiến quảng cáo và nội dung dự kiến quảng cáo ghi trong đĩa hình, đĩa âm thanh; đối với quảng cáo trên các phương tiện khác thì phải có ma kết (mẫu nội dung) dự kiến quảng cáo (02 bản)	nhận điện tử	
	5. Đối với nội dung quảng cáo ngoài công dụng, tính năng của sản phẩm ghi trong bản công bố sản phẩm thì phải có tài liệu khoa học chứng minh (<i>bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân</i>); Các tài liệu trong hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo phải được thể hiện bằng tiếng Việt; trường hợp có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt và được công chứng (<i>bản sao có xác nhận của tổ chức, cá nhân</i>).	Ký xác nhận điện tử	X
	6. Tài liệu chứng minh cho thông tin quảng cáo có sử dụng hình ảnh, lời nói, chữ viết của cá nhân (<i>bản chính</i>);	Ký xác nhận điện tử	X
	7. Trường hợp quảng cáo có sử dụng các từ ngữ “nhất”, “duy nhất”, “tốt nhất”, “số một” hoặc từ ngữ có ý nghĩa tương tự thì phải bổ sung tài liệu chứng minh cho thông tin quảng cáo có sử dụng các từ ngữ “nhất”, “duy nhất”, “tốt nhất”, “số một” hoặc từ ngữ có ý nghĩa tương tự quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL (<i>bản chính hoặc bản sao công chứng</i>).	Ký xác nhận điện tử	X

10. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11. Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc.

12. Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Bộ Y tế.

13. Phí, lệ phí:

13.1. Phí

- Từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 550.000 đồng/hồ sơ (áp dụng theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính);
- Từ ngày 01/1/2027: 1.100.000 đồng/hồ sơ (áp dụng theo Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính).

13.2. Lệ phí: Không

14. Nội dung quy trình

Bước thực hiện	Mô tả bước thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Nội dung thực hiện và biểu mẫu
Bước 1	Nhận và kiểm tra HS	BPMC	Trong ngày	<p>Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Bộ Y tế hoặc nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Bộ Y tế theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BPMC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đến Bộ Y tế.</p> <p>BPMC kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Y tế thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc từ chối nhận hồ sơ, BPMC phải nêu rõ lý do theo BM 03;</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, BPMC trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do theo BM 02;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, BPMC hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí thẩm định đến tài khoản của Cục An toàn thực phẩm: Số 1200208026339 Sở Giao dịch Agribank (Số 2 Láng Hạ, Phường Giảng Võ, thành phố Hà Nội).</p>
Bước 2	Xác nhận phí	TC	≤ 0,5 ngày làm việc	Kiểm tra tài khoản và xác nhận phí
Bước 3	Tiếp nhận HS	BPMC	≤ 0,5 ngày làm việc	Tiếp nhận hồ sơ, in, chuyển Giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo BM 01
Bước 4	Phân công CV	LĐP	01 ngày làm việc	Phân công và chuyển hồ sơ đến 02 chuyên viên thẩm xét hồ sơ (CV 1 và CV 2)
Bước 5	Thẩm xét HS	CV 1 & CV 2	03 ngày làm việc	<p>Kết quả thẩm xét hồ sơ của CV:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đạt, soạn thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo (BM 05)</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ không đạt, CV soạn thảo công văn thông báo không đạt, yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ (BM 06).</p>

Bước thực hiện	Mô tả bước thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Nội dung thực hiện và biểu mẫu
Bước 6	Xem xét của LDP	LDP	02 ngày làm việc	a) Trường hợp hồ sơ đạt, ký trình LDC phê duyệt giấy xác nhận nội dung quảng cáo; b) Trường hợp hồ sơ không đạt, ký công văn trả lời cá nhân, tổ chức.
Bước 7	Phê duyệt	LDC	02 ngày làm việc	a) Trường hợp hồ sơ đạt, ký GXNNDQC; b) Trường hợp LDC có ý kiến khác so với kết luận của LDP thì trả lại hồ sơ cho LDP.
Bước 8	Xử lý kết quả sau thẩm xét	BPMC	Ngày hành chính	BPMC cập nhật kết quả giải quyết vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Y tế trước khi trả cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích (trong trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích) hoặc trả cho đại diện tổ chức, cá nhân đến nhận trực tiếp tại BPMC (GXNNDQC hoặc Công văn yêu cầu bổ sung).
Bước 9	Cập nhật và công bố	CV, LDP, LDC và QTTTT	Cập nhật: ≤ 01 ngày Công bố: Hàng quý	CV 1 tiến hành cập nhật thông tin vào “Danh sách các cơ sở đã được cấp GXNNDQC” gồm các nội dung sau: (1) Số GXNNDQC; (2) Ngày cấp; (3) Tên sản phẩm; (4) Tên cơ sở. Định kỳ hàng quý, trong khoảng thời gian từ ngày 20 – 30 tháng cuối quý, công bố “Danh sách các cơ sở đã được cấp GXNNDQC” lên trang thông tin của Cục An toàn thực phẩm tại địa chỉ: https://vfa.gov.vn/
Bước 10		BPMC	01 ngày trước ngày hẹn trả KQ	Trường hợp hồ sơ chậm muộn vì lý do bất khả kháng, thì phải có Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo BM07
Tổng số thời gian giải quyết trong trường hợp phải bổ sung hồ sơ: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

15. Lưu hồ sơ, tài liệu: theo danh mục tại BM 10.

16. Phụ lục, biểu mẫu:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo
5	BM 05	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
6	BM 06	Công văn thông báo kết quả không đạt
7	BM 07	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
8	BM 08	Mẫu Biên bản thẩm xét
9	BM 09	Mẫu Phiếu trình Lãnh đạo Cục phê duyệt ký GXNNDQC
10	BM 10	Danh mục tài liệu lưu đối với hồ sơ bản cứng

BỘ Y TẾ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ
KẾT QUẢ

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

Số:...../BPTNTKQ

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ Y tế:

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

Số lượng hồ sơ:..... (bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:..... ngày

Thời gian nhận hồ sơ:.... giờ.... phút, ngày... tháng... năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 02

**BỘ Y TẾ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

Số:...../HDHS

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với.....
số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người hướng dẫn
nếu là biểu mẫu điện tử)*

BM 03

BỘ Y TẾ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ
KẾT QUẢ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Số:...../BPTNTKQ

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Bộ Y tế:

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 04

TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /Ký hiệu tên đơn vị¹..., ngày..... tháng năm 20....

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Xác nhận nội dung quảng cáo

Kính gửi: Cục An toàn thực phẩm

1. Tên đơn vị đăng ký xác nhận:

2. Địa chỉ trụ sở:²

Điện thoại: Fax:

Đề nghị đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với:

STT	Tên sản phẩm	Số, ký hiệu của Giấy tiếp nhận đăng ký bản công sản phẩm	Ngày tiếp nhận đăng ký bản công bố

Phương tiện quảng cáo:

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ, tài liệu:

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm thực phẩm theo đúng nội dung khi đã được xác nhận.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo./.

Giám đốc hoặc đại diện hợp pháp của đơn vị

Ký tên

(Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)

Đóng dấu

¹ Địa danh

² Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

BỘ Y TẾ
CỤC AN TOÀN THỰC PHẨM

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

Số: /XNQC-ATTP

Hà Nội, ngày... tháng.... năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

STT	Tên sản phẩm	Số, ký hiệu, ngày của Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm

Phương tiện quảng cáo:

.....
.....

Có nội dung quảng cáo (đính kèm) đã được duyệt phù hợp với quy định hiện hành.

Yêu cầu tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo đúng nội dung đã được xác nhận.

Cơ quan xác nhận
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BỘ Y TẾ
CỤC AN TOÀN THỰC PHẨM

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

Số: /ATTP-NĐTT
V/v thông báo kết quả thẩm xét

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

Kính gửi: CÔNG TY

Địa chỉ:

Ngày .../.../20..., Cục An toàn thực phẩm đã nhận được hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo của CÔNG TY ... cho sản phẩm Thực phẩm bảo vệ sức khỏe..., mã hồ sơ:.....

Kết quả thẩm xét:.....

Do đó hồ sơ chưa đủ để được cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm. Yêu cầu cơ sở không thực hiện quảng cáo sản phẩm cho đến khi được cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. Doanh nghiệp phải hoàn thiện, chỉnh sửa hồ sơ và nộp lại hồ sơ cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo theo nội dung sau đây:

.....

Cục An toàn thực phẩm thông báo để Công ty biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT. (để b/c);
- Lưu: VT, NĐTT.

TL.CỤC TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

.....

BỘ Y TẾ
CỤC AN TOÀN THỰC PHẨM

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

Số:...../PXL-ATTP

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi: Công ty.....

Địa chỉ:.....

Ngày...tháng...năm ..., Cục An toàn thực phẩm, Bộ Y tế tiếp nhận giải quyết hồ sơ; mã số:

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ:giờ..., ngày....tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, Cục An toàn thực phẩm – Bộ Y tế chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Công ty..... đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ. Lý do:...

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Công ty.....

Cục An toàn thực phẩm, Bộ Y tế xin lỗi Công ty..... và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Công ty vào ngày tháng năm

Mong nhận được sự thông cảm của Công ty.....vì sự chậm trễ này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, CL.

Thủ trưởng cơ quan tiếp nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là biểu mẫu điện tử)

**BIÊN BẢN THẨM XÉT
LẦN SỐ:**

Hồ sơ xác nhận quảng cáo, Mã HS:

1. Tên Tổ chức/cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Tên sản phẩm:
4. Ngày nhận hồ sơ:/...../20.....; NGÀY ĐẾN HẠN:/...../20.....
Bổ sung, sửa chữa lần.....:/...../20...; NGÀY ĐẾN HẠN:/...../20....

Thẩm xét

- | | Đạt | Không đạt |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Giấy tiếp nhận ĐKBCBSP: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Mẫu nhãn sản phẩm: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Tài liệu khác: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Phương tiện quảng cáo: | | |
| 6. Sản phẩm quảng cáo (<i>Kịch bản quảng cáo, File hình, File âm thanh, Market quảng cáo</i>): | | |
| 7. Ý kiến nhận xét: | | |
| 7.1. Ý kiến của thẩm xét 1: | | |
| | | |
| 7.2. Ý kiến của thẩm xét 2: | | |
| | | |
| 7.3. Ý kiến của Lãnh đạo phòng: | | |
| | | |

Ngày / /20... Ngày / /20.... Ngày / /20....

Thẩm xét 1

Thẩm xét 2

Lãnh đạo phòng

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

**CỤC AN TOÀN THỰC PHẨM
PHÒNG GSNĐTP VÀ TTTT**

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

PHIẾU TRÌNH

Kính gửi: Lãnh đạo Cục An toàn thực phẩm

Phòng: Phòng Giám sát ngộ độc thực phẩm và Thông tin truyền thông

NỘI DUNG TRÌNH

Ngày .../.../20..., Cục An toàn thực phẩm đã nhận được hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo của CÔNG TYcho sản phẩm Thực phẩm bảo vệ sức khỏe có mã hồ sơ số:.....

Căn cứ quy trình đăng ký nội dung quảng cáo thực phẩm bảo vệ sức khỏe ban hành tại Quyết định số số /QĐ-BYT ngày tháng năm 2026 của Bộ Y tế, Phòng Giám sát ngộ độc thực phẩm và Thông tin truyền thông đã tiến hành thẩm xét hồ sơ. Nội dung thẩm xét và kết quả thẩm xét được trình bày chi tiết trong biên bản thẩm xét lần thứ của hồ sơ trên (*kèm theo phiếu trình*).

Phòng NĐTT kính đề nghị Lãnh đạo Cục xem xét hồ sơ và nội dung biên bản, ký giấy xác nhận nội dung quảng cáo cho hồ sơ mã số:.....

Kính./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

CHUYÊN VIÊN SOẠN THẢO

LÃNH ĐẠO PHÒNG NĐTT

Chuyên viên thẩm xét 1

(Chữ ký, Họ và tên)

Ý KIẾN XỬ LÝ CỦA LÃNH ĐẠO CỤC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

LÃNH ĐẠO CỤC

(Chữ ký, Họ và tên)

Danh mục tài liệu lưu đối với hồ sơ đã hoàn thành

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Tên sản phẩm:

Mã HS:

Loại hồ sơ (HS giấy/ HS điện tử):

STT	Nội dung	Ghi chú
1	Đơn đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo	
2	Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm và Bản công bố sản phẩm đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận hoặc Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm còn hiệu lực	
3	Mẫu nhãn sản phẩm	
4	USB: đối với quảng cáo trên báo nói, báo hình	
5	Maket quảng cáo: đối với quảng cáo trên phương tiện khác ngoài truyền thanh, truyền hình.	
6	tài liệu khoa học chứng minh: Đối với nội dung quảng cáo ngoài công dụng, tính năng của sản phẩm ghi trong bản công bố sản phẩm	
7	Tài liệu chứng minh cho thông tin quảng cáo có sử dụng hình ảnh, lời nói, chữ viết của cá nhân	
8	Tài liệu chứng minh Trường hợp quảng cáo có sử dụng các từ ngữ “nhất”, “duy nhất”, “tốt nhất”, “số một” hoặc từ ngữ có ý nghĩa tương tự thì phải bổ sung tài liệu chứng minh cho thông tin quảng cáo có sử dụng các từ ngữ “nhất”, “duy nhất”, “tốt nhất”, “số một” hoặc từ ngữ có ý nghĩa tương tự quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL (<i>bản chính hoặc bản sao công chứng</i>).	
9	Biên bản thẩm xét	
10	Phiếu trình	
11	Tài liệu khác:	

NGƯỜI LƯU HỒ SƠ

hanhnt.atp_Nguyen Thi Hanh_14/04/2026 12:48:33