



Ký bởi:
đơn vị:
Cơ quan:
Phước
Ngày ký:
14/21/45

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC

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

Số: 979 /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 14 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính
được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công,
tại các Trung tâm thuộc sở, tại các cơ sở y tế, UBND cấp huyện và
UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết
của Ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và
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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành
chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 3150/QĐ-UBND ngày 14/12/2020 của UBND tỉnh
về việc Công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa, sửa đổi, bổ sung và thay thế
được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại các Trung tâm
thuộc Sở, tại các cơ sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân
cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Y tế trên địa bàn
tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 37/TTr-SYT ngày
19/3/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này chuẩn hóa Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại các Trung tâm thuộc sở, tại các cơ sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước (Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC,(Ch).

CHỦ TỊCH



Trần Tuệ Hiền

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: 150.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	07 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 này				
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày				
3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề trong trường hợp bị thu hồi theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003824.000.00.00.H10; Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: 360.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	11 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)					
Tổng thời gian giải quyết				15 ngày				
4. Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003748.000.00.00.H10; Mức DVC 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám	Phí: 360.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	11 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				



4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
	Tổng thời gian giải quyết			15 ngày				
5. Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003773.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 360.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	11 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			15 ngày				
6. Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003787.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: 360.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	11 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			15 ngày				
7. Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003876.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp	Phí: 5.700.000 VNĐ

2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày			trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				
8. Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003803.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 4.300.000 VNĐ, riêng đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền (PCTYHCT) và Phòng khám chuyên khoa y học cổ truyền (PKCKYHCT) là 3.100.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				
9. Cấp giấy phép hoạt động đối với nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003774.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 5.7000.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				

10. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế. Mã số hồ sơ: 2.000984.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 4.300.000 VNĐ.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				
11. Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã. Mã số hồ sơ: 1.003746.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 3.100.000 VNĐ.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				
12. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003644.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho	Phí: 10.500.000 VNĐ đối với bệnh viện hoặc 5.700.000 VNĐ đối với hình thức ĐK, nhà hộ sinh hoặc 4.300.000 đối với hình thức CK hoặc
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0.5 ngày				

			tại (TTPVHCC)				Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	3.100.000 VNĐ đối với trạm y tế xã, (PCTYHCT), (PKCKYHCT).
	Tổng thời gian giải quyết			30 ngày				
13. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003628.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 1.500.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			30 ngày				
14. Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003547.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 10.500.000 VNĐ đối với bệnh viện hoặc 5.700.000 VNĐ đối với hình thức ĐK, nhà hộ sinh hoặc 4.300.000 đối với hình thức chuyên khoa hoặc 3.100.000 VNĐ đối với trạm y tế xã, (PCTYHCT), (PKCKYHCT).
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			30 ngày				
15. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003531.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp	Phí: 1.500.000 VNĐ.

2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày			trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				
16. Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền. Mã số hồ sơ: 1.003516.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký..	Phí: 1.500.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				
17. Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Mã số hồ sơ: 1.001552.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Hội Đông y tỉnh	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký..	Phí: 2.500.000 VNĐ.	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				

18. Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Mã số hồ sơ: 1.001538.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Hội Đồng y tỉnh	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 2.500.000 VNĐ.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	12 ngày			
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			
Tổng thời gian giải quyết				13 ngày			

19. Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Mã số hồ sơ: 1.001532.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Hội Đồng y tỉnh	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký..	Phí: 2.500.000 VNĐ.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	10 ngày			
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			
Tổng thời gian giải quyết				13 ngày			

20. Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT. Mã số hồ sơ: 1.001398.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Hội Đồng y tỉnh	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng	Phí: 2.500.000 VNĐ.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	10 ngày			
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc	2 ngày			



			Phó Giám đốc)				phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			13 ngày				
21. Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001393.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			05 ngày				
22. Cấp giấy phép hoạt động đối với Bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập. Mã số hồ sơ: 1.003848.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 10.500.000 VNĐ.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			45 ngày				
23. Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.003720.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công	Phí: Không

		hồ sơ	tại (TTPVHCC)				hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	07 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				

24. Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001641.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	12 ngày	Không	Không		Phí: Không
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			13 ngày				

25. Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001734.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	13 ngày	Không	Không		Phí: Không
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				

	Tổng thời gian giải quyết			15 ngày			quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
26. Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001824.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	4 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
27. Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001846.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	4 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
28. Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001866.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC)	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc	4 ngày				

			Phó Trưởng phòng				tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
29. Cho phép đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001884.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	4 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
30. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác (trừ các bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tay, hợp nhất, sáp nhập. Mã số hồ sơ: 1.001907.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			45 ngày				

31. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.002230.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1.002230.000.00.00.1110: Mục ĐVC.V									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày					
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày					

32. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.002215.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				

33. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.002205.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				
34. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.002191.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				
35. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.002182.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				
36. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.002162.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp	Phí: Không



2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày			trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				
37. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp. Mã số hồ sơ: 1.002140.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				
38. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả. Mã số hồ sơ: 1.002131.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				

39. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà. Mã số hồ sơ: 1.002111.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				

40. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc. Mã số hồ sơ: 1.002097.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				45 ngày				

41. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh. Mã số hồ sơ: 1.002073.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
	Tổng thời gian giải quyết			45 ngày				
42. Cấp giấy phép hoạt động đối khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã. Mã số hồ sơ: 1.002058.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	42 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			45 ngày				
43. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm. Mã số hồ sơ: 1.002037.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	27 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			30 ngày				
44. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh. Mã số hồ sơ: 1.002015.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp	Phí: Không

2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	27 ngày			trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				
45. Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền. Mã số hồ sơ: 1.002000.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	12 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				15 ngày				
46. Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn. Mã số hồ sơ: 1.001987.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	27 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				

47. Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng. Mã số hồ sơ: 1.006780.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

ĐVC.4					Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	10 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết					13 ngày			

48. Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 2.000980.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Hội Đông y tỉnh	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: 2.500.000 VNĐ.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	37 ngày			
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			
Tổng thời gian giải quyết				40 ngày			

49. Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 2.000968.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	27 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
Tổng thời gian giải quyết				30 ngày				
50. Cho phép thành lập ngân hàng mô trực thuộc Sở Y tế và thuộc bệnh viện trực thuộc Sở Y tế, ngân hàng mô tư nhân, ngân hàng mô thuộc bệnh viện tư nhân, trường đại học y, được tư thực trên địa bàn quản lý. Mã số hồ sơ: 1.001957.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	17 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				20 ngày				
51. Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001086.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	10 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				13 ngày				
52. Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001077.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp	Phí: Không



2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	10 ngày			trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			13 ngày				
53. Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.000854.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	10 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			13 ngày				
54. Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001595.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	10 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			13 ngày				

55. Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.001750.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	04 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				07 ngày				

56. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.002464.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	04 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				07 ngày				

57. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng. Mã số hồ sơ: 1.000562.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	03 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				

4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
	Tổng thời gian giải quyết			05 ngày				
58. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo. Mã số hồ sơ: 1.000511.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	04 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
II. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ								
1. Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế. Mã số hồ sơ: 1.003006.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: 3.000.000 đồng/1 hồ sơ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	01 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
2. Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A. Mã số hồ sơ: 1.003029.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC)	Phí: 1.000.000 đồng/1 hồ sơ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc	01 ngày				

			Phó Trưởng phòng				tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
3. Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D. Mã số hồ sơ: 1.003039.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: 3.000.000 đồng/1 hồ sơ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
4. Điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế. Mã số hồ sơ: 2.000985.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
5. Điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D. Mã số hồ sơ: 2.000982.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công	Phí: Không

		hồ sơ	tại (TTPVHCC)				hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng)	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				

III. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống. Mã số hồ sơ: 1.002425.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				"Phí thẩm định: - Đối với CSSX nhỏ lẻ: 500.000 đồng /lần/cơ sở - Đối với CSSX khác: 2.500.000 đ/lần/cơ sở - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống CSKDDVAU Phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng /lần/cơ sở -Đối với CSKDDVAU Phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đ /lần/cơ sở
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng)	12 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Chi cục trưởng (Hoặc Phó Chi cục trưởng)	2 ngày		Không		
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không		Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Chi cục trưởng (hoặc Phó Chi cục trưởng) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
	Tổng thời gian giải quyết			15 ngày				

2. Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã hồ sơ: 1.003108.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC)	Phí: 1.100.000 đ/lần/sản phẩm;
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng)	3 ngày				

			Phó Trưởng phòng				tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Chi cục trưởng (hoặc Phó Chi cục trưởng) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
3	Bước 3	Phê duyệt	Chi cục trưởng (Hoặc Phó Chi cục trưởng)	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			05 ngày				
3. Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã hồ sơ: 1.003348.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Chi cục trưởng (hoặc Phó Chi cục trưởng) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: 1.500.000 đ/lần/sản phẩm
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Chi cục trưởng (Hoặc Phó Chi cục trưởng)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			05 ngày				
4. Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã hồ sơ: 1.003332.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Chi cục trưởng (hoặc Phó Chi cục trưởng) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc	Phí: 1.500.000 đ/lần/sản phẩm
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	03 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Chi cục trưởng (Hoặc Phó Chi cục trưởng)	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				



	Tổng thời gian giải quyết			05 ngày			(TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
IV. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG								
1. Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng. Mã số hồ sơ: 2.000655.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
2. Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II. Mã số hồ sơ: 1.003580.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
3. Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng. Mã số hồ sơ: 1.001386.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	08 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				

			Phó Giám đốc)				phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
4. Công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện. Mã số hồ sơ: 1.004488.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
5. Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự. Mã số hồ sơ: 1.004477.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
6. Công bố lại đối với cơ sở điều trị công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất. Mã số hồ sơ: 1.004471.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp	Phí: Không

1.002467.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				03 ngày				

10. Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế. Mã số hồ sơ: 1.002944.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				03 ngày				

11. Cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ. Mã số hồ sơ: 1.002423.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả	0.5 ngày				

			tại (TTPVHCC)				Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				
12. Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS. Mã số hồ sơ: 1.000844.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
13. Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. Mã số hồ sơ: 1.004607.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
14. Cấp giấy nhận chứng bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. Mã số hồ sơ: 1.004564.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
15. Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.006422.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	26 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	3 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			30 ngày				
16. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.006425.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			7 ngày				
17. Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.006431.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp	Phí: Không

2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	7 ngày			trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày				

V. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh. Mã số hồ sơ: 1.004539.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày	Không	Không		
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày				

VI. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM

1. Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược nhưng Chứng chỉ hành nghề dược bị thu hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật dược) theo hình thức xét hồ sơ. Mã số hồ sơ: 1.004616.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám	Phí: 500,000đ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	12 ngày	Không	Không		
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
Tổng thời gian giải quyết				15 ngày				
2. Cấp Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp CCHND bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp CCHND. Mã số hồ sơ: 1.004604.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				03 ngày				
3. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất). Mã số hồ sơ: 1.004599.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày				
4. Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ. Mã số hồ sơ: 1.004596.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC)	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc	3 ngày				

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Thẩm định 1. ĐKKDT cơ sở bán buôn (GDP): 4.000.000đ/hồ sơ 2. ĐK,TC bán lẻ thuốc (GPP) hoặc tiêu chuẩn và ĐK hành nghề được đối với các CS bán lẻ thuốc chưa bắt buộc thực hiện nguyên tắc, TCTH tốt nhà thuốc theo lộ trình: 1.000.000đ/cơ sở 3. ĐK,TC bán lẻ thuốc (GPP) cơ sở bán lẻ tại các địa bàn thuộc vùng KK, MN, HĐ: 500.000đ/cơ sở.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				20 ngày (15 ngày đối với trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở)				
7. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền). Mã số hồ sơ: 1.004576.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày do mất, hỏng hoặc 05 ngày do lỗi của cơ quan cấp				

8. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền). Mã số hồ sơ: 1.004571.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày				

9. Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động. Mã số hồ sơ: 1.004557.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				03 ngày				

10. Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.004532.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày			đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
11. Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.004529.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	12 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			15 ngày				
12. Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt. Mã số hồ sơ: 1.004449.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
13. Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh. Mã số hồ sơ: 1.004087.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công	Phí: Không

Mã số hồ sơ: 1.004516.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Thẩm định: 1.000.000đ/cơ sở - Thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn bán lẻ thuốc (GPP) đối với cơ sở bán lẻ tại các địa bàn thuộc vùng khó khăn, miền núi, hải đảo: 500.000đ/cơ sở.
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	17 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				20 ngày				

17. Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được.**Mã số hồ sơ: 1.004459.000.00.00.H10. Mức DVC: 4**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày				

18. Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc. Mã số hồ sơ: 1.001893.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				

	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày			quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
19. Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc. Mã số hồ sơ: 1.003001.000.00.00.H10T-BPC-287015-TT. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: - Thẩm định, 1.000.000 VNĐ - Các cơ sở bán lẻ tại cơ sở các địa bàn thuộc vùng khó khăn, miền núi, hải đảo: 500.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			20 ngày				
20. Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc. Mã số hồ sơ: 1.002952.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: - Thẩm định, 1.000.000 VNĐ - Các cơ sở bán lẻ tại cơ sở các địa bàn thuộc vùng khó khăn, miền núi, hải đảo: 500.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			20 ngày				
21. Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm c và d Khoản 1 Điều 11 Thông tư 02/2018/TT-BYT (Mở rộng cơ sở bán lẻ thuốc hoặc sửa chữa, thay đổi lớn về cấu trúc cơ sở bán lẻ thuốc). Mã số hồ sơ: 1.002934.000.00.00.H10. Mức DVC:4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng	Phí: 0đ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc	1 ngày				

			Phó Giám đốc)				phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			7 ngày				
22. Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc. Mã số hồ sơ: 1.002258.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: - Phí thẩm định, điều kiện tiêu chuẩn phân phối thuốc GDP: 4.000.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			20 ngày				
23. Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại. Mã số hồ sơ: 1.002339.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Phí thẩm định, điều kiện tiêu chuẩn phân phối thuốc: 4.000.000 VNĐ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			20 ngày				
24. Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc. Mã số hồ sơ: 1.002292.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC)	Phí: Phí thẩm định, điều kiện tiêu chuẩn phân phối thuốc
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc	18 ngày				

			Phó Trưởng phòng				tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	GDP: 4.000.000 VNĐ
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			20 ngày				
25. Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT (Mở rộng kho bảo quản trên cơ sở cấu trúc kho đã có hoặc sửa chữa, thay đổi về cấu trúc, bố trí kho bảo quản hoặc thay đổi hệ thống phụ trợ hoặc thay đổi nguyên lý thiết kế, vận hành hệ thống tiện ích mà có ảnh hưởng tới yêu cầu, điều kiện bảo quản). Mã số hồ sơ: 1.002235.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			7 ngày				
26. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế. Mã số hồ sơ: 1.002399.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân	Thẩm định(GDP) - Cơ sở bán buôn:: 4.000.000đ/hồ sơ - Tiêu chuẩn và ĐKHN thuộc các cơ sở bán lẻ thuốc chưa bắt buộc thực hiện nguyên tắc, TC thực hành tốt nhà thuốc
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				

							theo hình thức đăng ký	theo lộ trình: 1.000.000đ/cơ sở - Cơ sở bán lẻ tại các địa bàn thuộc vùng KK, MN, HD: 500.000đ/cơ sở.
Tổng thời gian giải quyết				20 ngày (15 ngày đối với trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở)				
VII. LĨNH VỰC MỸ PHẨM								
1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm. Mã số hồ sơ: 1.003055.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: 6.000.000đ (Sáu triệu đồng).
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	17 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				20 ngày				
2. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm. Mã số hồ sơ: 1.003064.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày				
3. Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm. Mã số hồ sơ: 1.003073.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công	Phí: Không

		hồ sơ	tại (TTPVHCC)				hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			05 ngày				
4. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm. Mã số hồ sơ: 1.002483.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: 1.800.000 đồng/hồ sơ
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			07 ngày				
5. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng. Mã số hồ sơ: 1.000990.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			05 ngày				

6. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT. Mã số hồ sơ: 1.000793.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày				

7. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo. Mã số hồ sơ: 1.000662.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	5 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				07 ngày				

8. Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước. Mã số hồ sơ: 1.002600.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho	Phí: 500.000đ (Năm trăm nghìn đồng).
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng(hoặc Phó Trưởng phòng	1 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc)	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0.5 ngày				

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0.5 ngày	Sở Tư pháp	UBND tỉnh	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế . Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó đề nghị Sở Tư pháp thẩm định cho ý kiến sau đó Sở Y tế Tổng thời gian giải quyết hợp hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt. Sau đó chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	2 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định	Sở tư pháp	2 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	2 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả tại (TTPVHCC)	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				07 ngày				

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI ĐƠN VỊ

LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Thủ tục cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng: Mã số hồ sơ: 1.004568.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1.Thủ tục cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng: Mã số hồ sơ: 1.004568.000.00.00.H10. Mục ĐVC: 4									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm kiểm soát bệnh tật	0,5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Trung tâm kiểm soát bệnh tật tiếp nhận sau đó chuyển cho Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm kiểm soát bệnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	3 ngày					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0,5 ngày					
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày					

1. Cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng. Mã số TTHC: 1.004541.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm kiểm soát bệnh tật	0,5 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Trung tâm kiểm soát bệnh tật tiếp nhận sau đó chuyển cho Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng	3 ngày				

			phòng				trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày			chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc Trung tâm kiểm soát bệnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày				

LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA (THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM PHÁP Y)

1. Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh. Mã số TTHC: 1.000262.000.00.00.H10. Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	Không quy định	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm pháp y. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết								

2. Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh. Mã số TTHC: 1.000439.000.00.00.H10. Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	Không quy định	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm pháp y. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành					

			chính					
Tổng thời gian giải quyết								
3. Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật. Mã số TTHC: 1.000281.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	1 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm pháp y . Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	1 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				
2. Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật. Mã số TTHC: 1.000278.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	1 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm pháp y . Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	1 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				
5. Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật. Mã số TTHC: 1.000276.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	1 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm pháp y . Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng	Phí: Không



2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày			phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	1 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				

6. Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác. Mã số TTHC: 1.000272.000.00.00.H10. Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	1 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm pháp y. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	1 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				

7. Khám giám định đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác. Mã số TTHC: 1.000269.000.00.00.H10. Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	1 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	1 ngày				

		Tổng thời gian giải quyết		25 ngày				
8. Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định. Mã số TTHC: 1.000262.000.00.00.H10								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	1 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	1 ngày				
		Tổng thời gian giải quyết		25 ngày				
9. Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định. Mã số TTHC: 1.000101.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	1 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	2 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	1 ngày				
		Tổng thời gian giải quyết		25 ngày				
10. Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động. Mã số TTHC: 1.002706.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc	8 ngày				

			Phó Trưởng phòng				duyet chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
11. Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp. Mã số TTHC: 1.002694.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
12. Khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động. Mã số TTHC: 1.002671.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
13. Khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất. Mã số TTHC: 1.002208.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC

			y				phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
14. Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai. Mã số TTHC: 1.002190.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
15. Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần. Mã số TTHC: 1.002168.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				

16. Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động. Mã số TTHC: 1.002146.000.00.00.H10. Mức DVC: 2									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn . Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký g	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày					
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày					
17. Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát. Mã số TTHC: 1.002136.000.00.00.H10. Mức DVC: 2									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm kiểm soát bệnh tật . Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày					
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày					
18. Khám giám định tổng hợp. Mã số TTHC: 1.002118.000.00.00.H10. Mức DVC: 2									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành	0.5 ngày					

			chính					khoa
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày					
19. Khám giám định y khoa đối với Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP. Mã số TTHC: 1.003662.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn . Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	24 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	4 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	01 ngày				
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày					
20. Khám GDYK lần đầu đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng. Mã số TTHC: 1.003691.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	24 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	4 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	01 ngày				
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày					
21. Khám giám định thương tật lần đầu. Mã số TTHC: 1.002360.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016



59

2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	22 ngày			sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	4 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	02 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				
22. Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời. Mã số TTHC: 2.001022.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm kiểm soát bệnh tật. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	20 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	4 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	02 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				
23. Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương. Mã số TTHC: 1.002392.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	20 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	4 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	02 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				
24. Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót. Mã số TTHC: 1.002405.000.00.00.H10. Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó	Căn cứ Thông tư

		hồ sơ	tại Trung tâm pháp y				chuyển về bộ phận chuyên môn của Trung tâm kiểm soát bệnh tật. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	20 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	4 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	02 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				

25. Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát. Mã số TTHC: 1.002412.000.00.00.H10. Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	20 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	4 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	02 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CÁC CƠ SỞ Y TẾ

I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Cấp giấy khám sức khỏe cho người từ đủ 18 tuổi trở lên. Mã số TTHC: 1.001058.000.00.00.H10. Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Các cơ sở khám chữa bệnh	24 giờ	Không	Không	Hồ sơ nộp tại cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết				24 giờ				
2. Cấp giấy khám sức khỏe cho người chưa đủ 18 tuổi. Mã số TTHC: 1.001004.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Các cơ sở khám chữa bệnh	24 giờ	Không	Không	Hồ sơ nộp tại cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết				24 giờ				
3. Cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự. Mã số TTHC: 1.000986.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Các cơ sở khám chữa bệnh	24 giờ	Không	Không	Hồ sơ nộp tại cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết				24 giờ				
4. Khám sức khỏe định kỳ. Mã số TTHC: 1.000980.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Các cơ sở khám chữa bệnh	Không quy định thời gian.	Không	Không	Hồ sơ nộp tại cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên	Theo thỏa				

			môn y tế	thuận hợp			duyet chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	đồng				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	thuận hợp đồng				
	Tổng thời gian giải quyết			Theo thỏa thuận HĐ				
5. Cấp giấy khám sức khỏe cho người lái xe. Mã số TTHC: 1.001687.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Các cơ sở khám chữa bệnh	24 giờ	Không	Không	Hồ sơ nộp tại cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
	Tổng thời gian giải quyết			24 giờ				
6. Khám sức khỏe định kỳ của người lái xe ô tô. Mã số TTHC: 1.001675.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Các cơ sở khám chữa bệnh	15 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ nộp tại cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
	Tổng thời gian giải quyết			15 ngày				
7. Đề nghị kiểm tra và công nhận thành thạo ngôn ngữ trong khám bệnh, chữa bệnh. Mã số TTHC: 1.003262.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở giáo dục tiếp nhận sau đó	Phí: Nộp phí theo

		hồ sơ	tại Cơ sở giáo dục				chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	quy định hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	16 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	02 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	01 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			20 ngày				
8. Công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh. Mã số TTHC: 2.001338.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở giáo dục	0,5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở giáo dục tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: không
2	Bước 2	Thực hiện	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	06 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0,5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			08 ngày				
9. Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I. Mã số TTHC: 2.001184.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở khám chữa bệnh	24 giờ	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
	Tổng thời gian giải quyết			24 giờ				

10. Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Phụ lục I nhưng mắc một hoặc một số bệnh, tật quy định tại Phụ lục II. Mã số TTHC: 1.002795.000.00.00.H10 Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở khám chữa bệnh	24 giờ	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết				24 giờ				

11. Khám sức khỏe định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam. Mã số TTHC: 2.001170.000.00.00.H10 Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở khám chữa bệnh	Theo thỏa thuận trong hợp đồng	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở khám chữa bệnh tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết				Thỏa thuận trong HĐ				

II. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh điều trị đặc biệt tại cơ sở khám, chữa bệnh. Mã số TTHC: 1.002231.000.00.00.H10 Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở điều trị Methadone	Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị uống	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở điều trị Methadone tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và	Phí: không
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					



3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	thuốc Methadone của người bệnh			chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
	Tổng thời gian giải quyết			Không quy định				
2. Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh đặc biệt điều trị tại nhà. Mã số TTHC: 1.002216.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở điều trị Methadone	Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị uống thuốc Methadone của người bệnh	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở điều trị Methadone tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: không
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
	Tổng thời gian giải quyết			Không quy định				
3. Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng. Mã số TTHC: 1.003481.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở điều trị Methadone	Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở điều trị Methadone tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: không
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					

		Tổng thời gian giải quyết	Không quy định					
4. Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện trong các cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng. Mã số TTHC: 1.003468.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Không quy định	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở điều trị nghiện tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: không
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết								
5. Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng. Mã số TTHC: 1.004612.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Không quy định	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở điều trị nghiện tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: không
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết								
6. Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ sở quản lý. Mã số TTHC:								

1.004606. 000.00.00.H10 Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Không quy định	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở điều trị nghiện tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyên cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: không
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết								

7. Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý. Mã số TTHC: 1.004612.000.00.00.H10 Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Không quy định	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Cơ sở điều trị nghiện tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyên cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: không
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính					
Tổng thời gian giải quyết								

III. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA**1. Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người đủ 16 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi. Mã số TTHC: 1.001069.000.00.00.H10 Mức DVC: 2**

1	Bước 1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó	Phí: 10.000.000
---	--------	-----------	-------------------	----------	-------	-------	---	-----------------

		hồ sơ	tại Trung tâm pháp y				chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
2. Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người đủ 18 tuổi trở lên. Mã số TTHC:1.001050.000.00.00.H10 Mức DVC:2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không có thông tin
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				
3. Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người chưa đủ 16 tuổi. Mã số TTHC: 1.004624.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm pháp y	0.5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Không có thông tin
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng	8 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			10 ngày				

IV. LĨNH VỰC DÂN SỐ - KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH

1. Cấp giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ đẻ. Mã số TTHC: 1.002192.000.00.00.H10 Mức DVC: 2

đề. Mã số TTHC: 1.002192.000.00.00.H10 Mức DVC: 2									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trạm y tế	0,5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trạm y tế xã, phường, thị trấn tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn thẩm định trình Đ/c Trưởng trạm hoặc Phó Trưởng trạm) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành	
2	Bước 2	Thực hiện	Thẩm định hồ sơ	01 ngày					
3	Bước 3	Phê duyệt	Trưởng trạm hoặc Phó Trưởng trạm)	01 ngày					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0,5 ngày					
Tổng thời gian giải quyết				03 ngày					
đề. Mã số TTHC: 1.002564.000.00.00.H10 Mức DVC: 2									

2. Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh. Mã số TTHC: 1.003564.000.00.00.H10 Mức DVC: 2

2. Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh lần đầu								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở khám chữa bệnh	0,5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại cơ sở khám chữa bệnh đã cấp giấy chứng sinh lần đầu tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0,5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			03 ngày				

3. Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng. Mã số TTHC: 1.002150.000.00.00.H10 Mức DVC: 2

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở khám chữa bệnh	0,5 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại cơ sở khám chữa bệnh đã cấp giấy chứng sinh lần đầu tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0,5 ngày				

			chính					
Tổng thời gian giải quyết				03 ngày				
4. Đề nghị thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm. Mã số TTHC: 1.008681.000.00.00.H10 Mức DVC: 2								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Cơ sở khám chữa bệnh	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại Trung tâm pháp y tiếp nhận sau đó chuyển về bộ phận chuyên môn. Đ/c Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành
2	Bước 2	Thực hiện	Bộ phận chuyên môn y tế	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				20 ngày				

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH****1. Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ. Mã số TTHC: 2.000559.000.00.00.H10 Mức DVC: 4**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày	Y tế cấp huyện	Y tế cấp huyện	Hồ sơ được chuyển đến cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 18 ngày, Y tế cấp huyện phải thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định và có biên bản thẩm định gửi Sở Y tế. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định của Y tế cấp huyện, Giám đốc Sở Y tế phải cấp giấy phép hoạt động cho điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và chuyển về bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Y tế cấp huyện	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	5 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				

2. Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ. Mã số TTHC: 1.001138.000.00.00.H10 Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày	Y tế cấp huyện	Y tế cấp huyện	Hồ sơ được chuyển đến cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 18 ngày, Y tế cấp huyện phải thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định và có biên bản thẩm định gửi Sở Y tế. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Y tế cấp huyện	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó	5 ngày				



			Giám đốc				nhận được biên bản thẩm định của Y tế cấp huyện, Giám đốc Sở Y tế phải cấp giấy phép hoạt động cho điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và chuyển về bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			25 ngày				

3. Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm. Mã số TTHC: 2.000552.000.00.00.H10 Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày	Y tế cấp huyện	Y tế cấp huyện	Hồ sơ được chuyển đến cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 18 ngày, Y tế cấp huyện phải thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định và có biên bản thẩm định gửi Sở Y tế. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định của Y tế cấp huyện, Giám đốc Sở Y tế phải cấp giấy phép hoạt động cho điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và chuyển về bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Y tế cấp huyện	18 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	4 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			25 ngày				

E. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC DÂN SỐ - KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH

1. Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số. Mã số TTHC: 1.005364.000.00.00.H10 Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	0.5 ngày	Không	không	Hồ sơ được chuyển đến cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 07 ngày, UBND cấp xã phải xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ. Ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí; thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Y tế cấp xã	05 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch)	01 ngày				
4	Bước 4	Trà kết quả	Bộ phận hành chính cấp xã	0.5 ngày				
	Tổng thời gian giải quyết			7 ngày				

2. Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số theo nghị định 39/2015/NĐ-CP. Mã số TTHC: 2.001088.000.00.00.H10 Mức DVC: 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	0.5 ngày	Không	không	Hồ sơ được chuyển đến cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 07 ngày, UBND cấp xã phải xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ. Ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí; thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Y tế cấp xã	05 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch)	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận hành chính cấp xã	0.5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				7 ngày				