

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 926/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 28 tháng 5 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế Phú Yên tại Tờ trình số 65/TTr-SYT ngày 15/5/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Phú Yên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các Sở, Ban ngành tỉnh và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế.

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực An toàn vệ sinh thực phẩm và dinh dưỡng	
1	Cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đổi tên cơ sở, đổi chủ cơ sở, đổi địa điểm) trong trường hợp Giấy chứng nhận cũ do Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh cấp còn thời hạn sử dụng.
II. Lĩnh vực Giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần	
1	Khám giám định thương tật lần đầu cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.
2	Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.
3	Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.
4	Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.
5	Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế.

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
I. Lĩnh vực An toàn vệ sinh thực phẩm và dinh dưỡng.			
1	T-PYE-213191-TT	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.	Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30/11/2012 và Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11/12/2014 của Bộ Y tế.

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH PHÚ YÊN

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

I. Lĩnh vực An toàn vệ sinh thực phẩm và dinh dưỡng

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ của TTHC “Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm đối với các cơ sở sau đây:

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống do Bộ Kế hoạch Đầu tư và Sở Kế hoạch Đầu tư tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống do Ủy ban nhân dân (hoặc cơ quan có thẩm quyền) quận, huyện, thị xã và thành phố thuộc tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có quy mô kinh doanh từ 200 suất ăn/lần phục vụ trở lên.

- Cơ sở sản xuất, kinh doanh nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai, bao bì, dụng cụ tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của ngành y tế trên địa bàn.

- Cơ sở nhỏ lẻ (là cơ sở ở quy mô hộ gia đình, hộ cá thể) sản xuất thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm.

- Cơ sở nhỏ lẻ (là cơ sở ở quy mô hộ gia đình, hộ cá thể) kinh doanh thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm có yêu cầu bảo quản sản phẩm đặc biệt” theo đúng quy định của pháp luật

Bước 2: Hồ sơ nộp tại phòng một cửa Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Phú Yên số 93 Trần Hưng Đạo, tp Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ viết phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại phòng một cửa Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

Thời gian trả kết quả: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

1.2 Cách thức thực hiện

Tại Phòng một cửa Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Phú Yên số 93 Trần Hưng Đạo, tp Tuy Hòa, Phú Yên.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

Phân chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm dùng cho cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có đăng ký ngành nghề kinh doanh dịch vụ ăn uống (bản sao có xác nhận của cơ sở).

3. Bản mô tả về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm, bao gồm:

- a) Bản vẽ sơ đồ mặt bằng của cơ sở;
- b) Sơ đồ quy trình chế biến, bảo quản, vận chuyển, bày bán thức ăn, đồ uống;
- c) Bản kê về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ của cơ sở.

4. Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống (bản sao có xác nhận của cơ sở).

5. Danh sách kết quả khám sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống.

6. Danh sách kết quả cấy phân tìm vi khuẩn tả, lỵ trực khuẩn và thương hàn của người trực tiếp chế biến, kinh doanh dịch vụ ăn uống đối với những vùng có dịch bệnh tiêu chảy đang lưu hành theo công bố của Bộ Y tế.

3.1.1.2 Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm.

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm dùng cho cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có đăng ký ngành nghề kinh doanh thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở).

3. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm (có xác nhận của cơ sở), bao gồm:

- a) Bản vẽ sơ đồ thiết kế mặt bằng của cơ sở và khu vực xung quanh;
- b) Sơ đồ quy trình sản xuất thực phẩm hoặc quy trình bảo quản, phân phối sản phẩm và bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ của cơ sở.

4. Giấy xác nhận tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm:

- a) Đối với cơ sở dưới 30 người: Nộp bản sao giấy xác nhận (có xác nhận của cơ sở);
- b) Đối với cơ sở từ 30 người trở lên: Nộp danh sách đã được tập huấn (có xác nhận của cơ sở).

5. Giấy xác nhận đủ sức khỏe chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm; phiếu báo kết quả cấy phân âm tính mầm bệnh gây bệnh đường ruột (tả, lỵ trực khuẩn và thương hàn) của người trực tiếp sản xuất thực phẩm đối với những vùng có dịch bệnh tiêu chảy đang lưu hành theo công bố của Bộ Y tế:

- a) Đối với cơ sở dưới 30 người: Nộp bản sao giấy xác nhận (Có xác nhận của cơ sở);
- b) Đối với cơ sở từ 30 người trở lên: Nộp danh sách kết quả khám sức khỏe, xét nghiệm phân của chủ cơ sở và của người tham gia trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm (Có xác nhận của cơ sở).

1.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.4 Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: cơ quan tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở trong thời gian 05 ngày làm việc; Nếu quá 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo hồ sơ không hợp lệ mà cơ sở không có phản hồi hay bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan tiếp nhận sẽ hủy hồ sơ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống do Bộ Kế hoạch Đầu tư và Sở Kế hoạch Đầu tư tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống do Ủy ban nhân dân (hoặc cơ quan có thẩm quyền) quận, huyện, thị xã và thành phố thuộc tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có quy mô kinh doanh từ 200 suất ăn/lần phục vụ trở lên.
- Cơ sở sản xuất, kinh doanh nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai, bao bì, dụng cụ tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của ngành y tế trên địa bàn.
- Cơ sở nhỏ lẻ (là cơ sở ở quy mô hộ gia đình, hộ cá thể) sản xuất thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm.
- Cơ sở nhỏ lẻ (là cơ sở ở quy mô hộ gia đình, hộ cá thể) kinh doanh thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm có yêu cầu bảo quản sản phẩm đặc biệt.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục an toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục an toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

1.8 Phí, lệ phí: (theo Thông tư số 149/2013/ TT- BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính “ v/v quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm).

a) Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống:

- Phí thẩm định.
- + Cơ sở chế biến suất ăn sẵn, bếp ăn tập thể, nhà hàng, khách sạn từ 200 suất ăn đến 500 suất ăn 600.000đồng/ lần/ 1 cơ sở.
- + Cơ sở chế biến suất ăn sẵn, bếp ăn tập thể, nhà hàng, khách sạn từ 500 suất ăn trở lên 700.000đồng/ lần/ 1 cơ sở.
- + Cơ sở kinh doanh thức ăn đường phố 500.000đồng/ lần/ 1 cơ sở.

- Lệ phí cấp giấy: 150.000 đồng/ 1 lần cấp.

- Phí thẩm xét hồ sơ: 500.000đ/1 lần/ cơ sở

b) Đối với cơ sở sản xuất:

- Phí thẩm định cơ sở sản xuất:

- + Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ: 1.000.000đ.
- + Cơ sở có doanh thu \leq 100 triệu đồng/tháng: 2.000.000đ.
- + Cơ sở doanh thu $>$ 100 triệu đồng /tháng: 3.000.000đ.

- Phí thẩm xét hồ sơ: 500.000đ/1 lần/ cơ sở.

- Lệ phí cấp giấy: 150.000 đồng/ 1 lần cấp.

c) Đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm:

- Phí thẩm định cơ sở kinh doanh:

- + Cửa hàng bán lẻ: 500.000đ.
- + Đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm: 1.000.000đ.
- Lệ phí cấp giấy: 150.000đ/ 1 lần cấp.

- Phí thẩm xét hồ sơ: 500.000đ/ 1 lần/ 1 cơ sở.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị *Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm dùng cho cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống* (theo Thông tư 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ Y tế).

- Đơn đề nghị cấp *Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm dùng cho cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm* (Thông tư 26/2012/TT- BYT ngày 30/11/2012 của Bộ Y tế).

1.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật an toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 tháng 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn quản lý an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống;

- Thông tư số 149/2013/ TT- BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính “ v/v quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Thông tư 26/2012/TT- BYT ngày 30/11/2012 của Bộ Y tế Quy định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

- Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp phát triển nông thôn và Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Quyết định 21/2007/QĐ-BYT ngày 12/3/2007 của Bộ Y tế quy định về điều kiện sức khỏe đối với những người tiếp xúc trực tiếp trong quá trình chế biến thực phẩm bao gói sẵn và kinh doanh thực phẩm ăn ngay.

2. Thủ tục Cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (đổi tên cơ sở, đổi chủ cơ sở, đổi địa chỉ) trong trường hợp Giấy chứng nhận cũ do Sở Y tế cấp còn thời hạn sử dụng

2.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo qui định;

Bước 2: Hồ sơ nộp tại phòng một cửa Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Phú Yên số 93 Trần Hưng Đạo, tp Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ viết phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại phòng một cửa Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

Thời gian trả kết quả: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

2.2 Cách thức thực hiện

Tại Phòng một cửa Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Phú Yên số 93 Trần Hưng Đạo, tp Tuy Hòa, Phú Yên.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận;
- Giấy chứng nhận đang còn thời hạn (bản gốc);
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận sự thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở (bản sao công chứng);
- Bản sao kết quả khám sức khỏe, Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở mới (trường hợp đổi chủ cơ sở) có xác nhận của cơ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.4 Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trong thời gian 7 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ xin cấp đổi Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp đổi Giấy chứng nhận cho cơ sở; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản cho cơ sở lý do không cấp đổi Giấy chứng nhận.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ sở có Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm còn thời hạn sử dụng do Sở Y tế cấp nhưng thay đổi tên của cơ sở hoặc (và) đổi chủ cơ sở hoặc (và) thay đổi địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí và toàn bộ quy trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống tại cơ sở thì được cấp đổi Giấy chứng nhận.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục an toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục an toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

2.8 Phí, lệ phí

(theo Thông tư số 149/2013/ TT- BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính “ v/v quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm).

Lệ phí cấp lại: 150.000 đồng/ 1 lần cấp.

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị Cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo Thông tư 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ Y tế).

2.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật an toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;
- Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 tháng 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn quản lý an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống;
- Thông tư số 149/2013/ TT- BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính “ v/v quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm.
- Thông tư 26/2012/TT- BYT ngày 30/11/2012 của Bộ Y tế Quy định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh

thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

- Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp phát triển nông thôn và Bộ Công thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Quyết định 21/2007/QĐ-BYT ngày 12/3/2007 của Bộ Y tế quy định về điều kiện sức khỏe đối với những người tiếp xúc trực tiếp trong quá trình chế biến thực phẩm bao gói sẵn và kinh doanh thực phẩm ăn ngay.

II. Lĩnh vực Giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần

1. Thủ tục Khám giám định thương tật lần đầu cho thương binh và những người hưởng chính sách như thương binh

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1. Cá nhân gửi các giấy tờ, hồ sơ có liên quan đến Sở LĐTBXH để tổng hợp hồ sơ gửi về Hội đồng GDYK cấp tỉnh.

Bước 2. *Nộp hồ sơ tại phòng tiếp đón Trung tâm Giám định Y khoa (GDYK). Số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.*

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Căn cứ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến, cơ quan thường trực Hội đồng GDYK tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc lập hồ sơ khám GDYK:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực của Hội đồng GDYK trả lại hồ sơ GDYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Hội đồng GDYK phải thực hiện khám giám định cho đối tượng và ban hành Biên bản khám giám định trong thời hạn không quá 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 3. Trả kết quả:

- 02 Biên bản chuyển cho Sở LĐTBXH để làm thủ tục giải quyết chế độ.

- 01 Biên bản khám GDYK trả cho đối tượng tại Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa

- Thời gian trả kết quả: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

1.2 Cách thức thực hiện

Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Hội đồng GDYK Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng khám giám định thương tật lần đầu.

- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu.

- Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.4 Thời hạn giải quyết

40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên;
 - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
 Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Lao động Thương binh và Xã hội Phú Yên.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Biên bản khám giám định thương tật lần đầu.

1.8 Lệ phí

Đối tượng khám không chi trả phí giám định. Sở LĐTBXH sẽ thanh toán từng đợt cho đối tượng người có công theo Thông tư số: 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: không có.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

1. Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. 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.

3. Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT- BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ Y tế và Bộ LĐTBXH về việc hướng dẫn khám giám định cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.

4. Thông tư Liên bộ số 28/2013/TTLB-BYT-BLĐTBXH, ngày 27/9/2013 của Bộ Y tế - Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp.

5. Công văn số 04/KCB-PHCN&GD ngày 06/01/2015 của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh-Bộ Y tế V/v thực hiện Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH.

2. Thủ tục Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh

2.1 Trình tự thực hiện

Bước 1. Cá nhân gửi các giấy tờ, hồ sơ có liên quan đến Sở LĐTBXH để tổng hợp hồ sơ gửi về Hội đồng GDYK cấp tỉnh.

Bước 2. *Nộp hồ sơ tại phòng tiếp đón Trung tâm Giám định Y khoa (GDYK). Số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.*

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Căn cứ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến, cơ quan thường trực Hội đồng GDYK tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc lập hồ sơ khám GDYK:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực của Hội đồng GDYK trả lại hồ sơ GDYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Hội đồng GDYK phải thực hiện khám giám định cho đối tượng và ban hành Biên bản khám giám định trong thời hạn không quá 40 ngày, kể

từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 3. Trả kết quả:

- 02 Biên bản chuyển cho Sở LĐTBXH để làm thủ tục giải quyết chế độ.
- 01 Biên bản khám GDYK trả cho đối tượng tại Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa
- Thời gian trả kết quả: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

2.2 Cách thức thực hiện

Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Hội đồng GDYK Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng khám giám định xác định tỷ lệ tạm thời.

- Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc.

- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. Trường hợp đối tượng đã là thương binh thì thay bằng bản chính Bản trích lục hồ sơ thương binh.

- Bản sao Biên bản khám GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT tạm thời do Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký tên và đóng dấu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.4 Thời hạn giải quyết

40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Lao động Thương binh và Xã hội Phú Yên.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Biên bản khám giám định xác định tỷ lệ tạm thời.

2.8 Lệ phí

Đối tượng khám không chi trả phí giám định. Sở LĐTBXH sẽ thanh toán từng đợt cho đối tượng người có công theo Thông tư số: 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính.

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

1. Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. 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.

3. Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT- BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ Y tế và Bộ LĐTBXH về việc hướng dẫn khám giám định cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.

4. Thông tư Liên bộ số 28/2013/TTLB-BYT-BLĐTBXH, ngày 27/9/2013 của Bộ Y tế - Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp.

5. Công văn số 04/KCB-PHCN&GD ngày 06/01/2015 của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh-Bộ Y tế V/v thực hiện Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH.

3. Thủ tục Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh

3.1 Trình tự thực hiện

Bước 1. Cá nhân gửi các giấy tờ, hồ sơ có liên quan đến Sở LĐTBXH để tổng hợp hồ sơ gửi về Hội đồng GDYK cấp tỉnh.

Bước 2. Nộp hồ sơ tại phòng tiếp đón Trung tâm Giám định Y khoa (GDYK). Số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Căn cứ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến, cơ quan thường trực Hội đồng GDYK tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc lập hồ sơ khám GDYK:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực của Hội đồng GDYK trả lại hồ sơ GDYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Hội đồng GDYK phải thực hiện khám giám định cho đối tượng và ban hành Biên bản khám giám định trong thời hạn không quá 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 3. Trả kết quả:

- 02 Biên bản chuyển cho Sở LĐTBXH để làm thủ tục giải quyết chế độ.

- 01 Biên bản khám GDYK trả cho đối tượng tại Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa

- Thời gian trả kết quả: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

3.2 Cách thức thực hiện

Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Hội đồng GDYK Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng khám giám định bổ sung vết thương.

- Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc.

- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương của lần bị thương gần nhất (chưa giám định) do Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký tên, đóng dấu.

- Bản sao Biên bản khám GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT do thương tật lần gần nhất do Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký tên và đóng dấu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3.4 Thời hạn giải quyết

40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Lao động Thương binh và Xã hội Phú Yên.

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Biên bản khám giám định bổ sung vết thương.

3.8 Lệ phí

Đối tượng khám không chi trả phí giám định. Sở LĐTBXH sẽ thanh toán từng đợt cho đối tượng người có công theo Thông tư số: 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính.

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

3.10 Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: không có.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

1. Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. 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.

3. Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT- BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ Y tế và Bộ LĐTBXH về việc hướng dẫn khám giám định cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.

4. Thông tư Liên bộ số 28/2013/TTLB-BYT-BLĐTBXH, ngày 27/9/2013 của Bộ Y tế - Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp.

5. Công văn số 04/KCB-PHCN&GD ngày 06/01/2015 của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh-Bộ Y tế V/v thực hiện Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH.

4. Thủ tục Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh**4.1 Trình tự thực hiện**

Bước 1. Cá nhân gửi các giấy tờ, hồ sơ có liên quan đến Sở LĐTBXH để tổng hợp hồ sơ gửi về Hội đồng GDYK cấp tỉnh.

Bước 2. Nộp hồ sơ tại phòng tiếp đón Trung tâm Giám định Y khoa (GDYK). Số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Căn cứ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến, cơ quan thường trực Hội đồng GDYK tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc lập hồ sơ khám GDYK:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực của Hội đồng GDYK trả lại hồ sơ GDYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Hội đồng GDYK phải thực hiện khám giám định cho

đối tượng và ban hành Biên bản khám giám định trong thời hạn không quá 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 3. Trả kết quả:

- 02 Biên bản chuyển cho Sở LĐTBXH để làm thủ tục giải quyết chế độ.
- 01 Biên bản khám GDYK trả cho đối tượng tại Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.
- Thời gian trả kết quả: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

4.2 Cách thức thực hiện

Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Hội đồng GDYK Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng khám giám định vết thương còn sót, đồng thời ghi rõ vết thương còn sót và/hoặc vị trí mảnh kim khí trong cơ thể cần khám giám định.

- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. Trường hợp đối tượng đã là thương binh thì thay bằng bản chính Bản trích lục hồ sơ thương binh.

- Bản sao Biên bản khám GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT do thương tật lần gần nhất được Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký tên và đóng dấu.

- Một trong các giấy tờ sau: Kết quả chụp X quang; Kết quả chụp cắt lớp vi tính; Giấy chứng nhận phẫu thuật (đối với trường hợp đã phẫu thuật, thủ thuật lấy dị vật); Giấy ra viện điều trị vết thương còn sót (nếu có). Giấy tờ nêu trên phải do Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký tên, đóng dấu của Bệnh viện (dấu sử dụng trong giao dịch chính thức của Bệnh viện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu. Sau đây gọi tắt là dấu hợp pháp của Bệnh viện).

- Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4.4 Thời hạn giải quyết

40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

4.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên
 - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Lao động Thương binh và Xã hội Phú Yên

4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Biên bản khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót.

4.8 Lệ phí

Đối tượng khám không chi trả phí giám định. Sở LĐTBXH sẽ thanh toán từng đợt cho đối tượng người có công theo Thông tư số: 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính.

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

4.10 Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: không có.

4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

1. Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. 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.

3. Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT- BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ Y tế và Bộ LĐTBXH về việc hướng dẫn khám giám định cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.

4. Thông tư Liên bộ số 28/2013/TTLB-BYT-BLĐTBXH, ngày 27/9/2013 của Bộ Y tế - Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp.

5. Công văn số 04/KCB-PHCN&GD ngày 06/01/2015 của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh-Bộ Y tế V/v thực hiện Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH.

5. Thủ tục Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh

5.1 Trình tự thực hiện

Bước 1. Cá nhân gửi các giấy tờ, hồ sơ có liên quan đến Sở LĐTBXH để tổng hợp hồ sơ gửi về Hội đồng GDYK cấp tỉnh.

Bước 2. *Nộp hồ sơ tại phòng tiếp đón Trung tâm Giám định Y khoa (GDYK). Số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.*

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Căn cứ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến, cơ quan thường trực Hội đồng GDYK tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc lập hồ sơ khám GDYK:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực của Hội đồng GDYK trả lại hồ sơ GDYK cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Hội đồng GDYK phải thực hiện khám giám định cho đối tượng và ban hành Biên bản khám giám định trong thời hạn không quá 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 3. Trả kết quả:

- 02 Biên bản chuyển cho Sở LĐTBXH để làm thủ tục giải quyết chế độ.

- 01 Biên bản khám GDYK trả cho đối tượng tại Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.

- Thời gian trả kết quả: Sáng 07 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, Chiều 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

5.2 Cách thức thực hiện

Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Hội đồng GDYK Phú Yên số 72 Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản chính Giấy giới thiệu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội do Lãnh đạo Sở ký tên và đóng dấu. Giấy giới thiệu phải ghi rõ đối tượng khám giám định vết

thương tái phát và ghi rõ vết thương tái phát.

- Văn bản của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đồng ý để đối tượng được khám giám định vết thương tái phát.

- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương do Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký xác nhận, đóng dấu. Trường hợp đối tượng đã là thương binh thì thay bằng bản chính Bản trích lục hồ sơ thương binh.

- Bản sao Biên bản khám GDYK của Hội đồng GDYK đã khám xác định tỷ lệ % TTCT do thương tật lần gần nhất, được Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký tên và đóng dấu.

- Bản tóm tắt bệnh án hoặc Giấy ra viện sau khi điều trị thương tật tái phát của Bệnh viện tuyến huyện hoặc tương đương trở lên, do Lãnh đạo hoặc người được ủy quyền ký tên, đóng dấu hợp pháp của Bệnh viện.

- Giấy đề nghị khám giám định của người đi khám có xác nhận của UBND xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đi khám đang làm việc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

5.4 Thời hạn giải quyết

40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

5.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Giám định Y khoa Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Lao động Thương binh và Xã hội Phú Yên.

5.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Biên bản khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát.

5.8 Lệ phí

Đối tượng khám không chi trả phí giám định. Sở LĐTBXH sẽ thanh toán từng đợt cho đối tượng người có công theo Thông tư số: 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính.

5.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

5.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

1. Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. 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.

3. Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT- BYT-BLĐTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ Y tế và Bộ LĐTBXH về việc hướng dẫn khám giám định cho thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.

4. Thông tư Liên bộ số 28/2013/TTLB-BYT-BLĐTBXH, ngày 27/9/2013 của Bộ Y tế - Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp.

5. Công văn số 04/KCB-PHCN&GD ngày 06/01/2015 của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh-Bộ Y tế V/v thực hiện Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLĐTBXH.

