

	CK tim mạch, nhi, lao và bệnh phổi và các PK CK thuộc hệ nội khác, phòng tư vấn KCB qua điện thoại, phòng tư vấn CSSK qua các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông và thiết bị y tế	
6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK CK ngoại	T-PYE-140070-TT
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK CK phụ sản – KHHGD	T-PYE-140073-TT
8	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK CK Răng hàm mặt	T-PYE-140075-TT
9	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK CK Tai - mũi - họng	T-PYE-140204-TT
10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK Mắt	T-PYE-140227-TT
11	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK Phẫu thuật thẩm mỹ	T-PYE-140237-TT
12	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK CK điều dưỡng, phục hồi chức năng và vật lý trị liệu	T-PYE-140253-TT
13	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK CK tâm thần	T-PYE-140318-TT
14	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK CK Da liễu	T-PYE-140345-TT
15	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân đối với PK CK ung bướu	T-PYE-140333-TT

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1677/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 16 tháng 10 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế tại văn bản số 1254/BC-SYT ngày 31 tháng 8 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành 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, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1677/QĐ-UBND ngày 16/10/2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

**PHẦN I. 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 Dược-Mỹ phẩm
1	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đạt thực hành tốt phân phối thuốc (GDP) (Trường hợp thay đổi, bổ sung phạm vi kinh doanh; thay đổi địa chỉ kinh doanh, kho bảo quản)
2	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đạt nguyên tắc, tiêu chuẩn “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP) (trường hợp tái kiểm tra)
3	Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ kê khai lại giá thuốc
II	Lĩnh vực Khám chữa bệnh
1	Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
2	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với bệnh viện (trừ bệnh viện thuộc Bộ Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác)
3	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở giám định y khoa
4	Thủ tục Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5	Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
6	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã
7	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp
8	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả
9	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc
10	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà
III	Lĩnh vực Giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần
1	Thủ tục Giám định để thực hiện chế độ tử tuất
2	Thủ tục Giám định tổng hợp
3	Thủ tục Giám định khiếu nại

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**

*(Kèm theo Quyết định số 1677/QĐ-UBND, ngày 16/10/2012
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

I. Lĩnh vực Dược - Mỹ phẩm

**1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đạt thực hành tốt phân phối thuốc (GDP)
(Trường hợp thay đổi, bổ sung phạm vi kinh doanh; thay đổi địa chỉ kinh doanh,
kho bảo quản)**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (Số 04 đường Tố Hữu, 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 giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (Số 04 đường Tố Hữu, TP.Tuy Hòa, Phú Yên) theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nộp lệ phí.

- Nhận kết quả: Cấp giấy chứng nhận đạt “Thực hành tốt phân phối thuốc” (GDP).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đạt “Thực hành tốt phân phối thuốc” (GDP) bao gồm:

- Đơn đăng ký kiểm tra Thực hành tốt phân phối thuốc (bổ sung phạm vi kinh doanh, thay đổi địa chỉ kho...) (Mẫu 3/GDP);

- Sơ đồ tổ chức của cơ sở (Bao gồm: Tổ chức nhân sự, tổ chức hệ thống phân phối: Cơ sở, chi nhánh, kho, đại lý). Sơ đồ phải thể hiện rõ tên, chức danh, trình độ chuyên môn của cán bộ chủ chốt của cơ sở và các đơn vị trực thuộc;

- Sơ đồ vị trí địa lý và thiết kế kho bảo quản thuốc;

- Danh mục thiết bị bảo quản, phương tiện vận chuyển, phân phối của cơ sở.

Trường hợp vận chuyển thuốc được thực hiện dưới hình thức hợp đồng, phải có bản tài liệu giới thiệu về pháp nhân, trang thiết bị, phương tiện vận chuyển, bảo quản của bên nhận hợp đồng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp (Trường hợp cần có báo cáo khắc phục những tồn tại: sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo khắc phục những tồn tại).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ dược - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đạt “Thực hành tốt phân phối thuốc” (GDP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 3/GDP - Đơn đăng ký kiểm tra Thực hành tốt phân phối thuốc (Bổ sung phạm vi kinh doanh, thay đổi địa chỉ kho...) (Theo Thông tư số 48/2011/TT-BYT ngày 21/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế v/v ban hành nguyên tắc “Thực hành tốt phân phối thuốc” (GDP)).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 34/2005/QH11, ngày 14/6/2005 của Quốc hội ban hành Luật Dược.

- Nghị định số 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược.

- Thông tư số 02/2007/TT-BYT ngày 24/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều về điều kiện kinh doanh thuốc theo quy định của Luật Dược và Nghị định 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược.

- Thông tư số 48/2011/TT-BYT ngày 21/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế v/v ban hành nguyên tắc “Thực hành tốt phân phối thuốc” (GDP).

2. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đạt nguyên tắc, tiêu chuẩn “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP) (trường hợp tái kiểm tra)

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (Số 04 Tô Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

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

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (Số 04 Tố Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp giấy biên nhận.
- Nộp lệ phí.
- Nhận kết quả: Giấy Chứng nhận đạt nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt nhà thuốc “GPP”.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đăng ký tái kiểm tra “Thực hành tốt nhà thuốc” GPP, bao gồm:

- Đơn đăng ký kiểm tra “Thực hành tốt nhà thuốc” (tái kiểm tra) (Mẫu số 2/GPP).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp (Trường hợp cần có báo cáo khắc phục những tồn tại: sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo khắc phục những tồn tại).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ dược - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đạt nguyên tắc, tiêu chuẩn “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP).

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 2/GPP Đơn đăng ký kiểm tra “Thực hành tốt nhà thuốc” (tái kiểm tra). (Thông tư số 46/2011/TT-BYT ngày 21/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế v/v ban hành nguyên tắc, tiêu chuẩn “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP)).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 34/2005/QH11, ngày 14/6/2005 của Quốc hội ban hành Luật Dược.

- Nghị định số 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược.

- Thông tư số 02/2007/TT-BYT ngày 24/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều về điều kiện kinh doanh thuốc theo quy định của Luật Dược và Nghị định 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược.

- Thông tư số 46/2011/TT-BYT ngày 21/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế v/v ban hành nguyên tắc, tiêu chuẩn “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP).

3. Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ kê khai lại giá thuốc

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (Số 04 đường Tô Hữu, 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 giấy tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (Số 04 đường Tô Hữu, TP.Tuy Hòa, Phú Yên) theo các bước sau:

- Nộp hồ sơ kê khai lại giá thuốc.

- Nộp lệ phí (nếu có).

- Nhận kết quả: Giấy tiếp nhận hồ sơ kê khai lại giá thuốc.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ kê khai lại giá thuốc.

- Công văn đề nghị kê khai lại giá thuốc (Mẫu số 4-GT).

- Bảng kê khai lại giá thuốc (Mẫu số 7-GT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ dược - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy tiếp nhận Hồ sơ kê khai lại giá thuốc.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 4-GT Công văn về việc kê khai lại giá thuốc
- Mẫu số 7-GT Bản kê khai lại giá thuốc

(Thông tư liên tịch số 50/2011/TTLT-BYT-BTC-BCT, ngày 30/12/2011 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Công Thương v/v hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về giá thuốc)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 34/2005/QH11, ngày 14/6/2005 của Quốc hội ban hành Luật Dược.
- Nghị định số 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược.
- Thông tư số 02/2007/TT-BYT ngày 24/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế “hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều về điều kiện kinh doanh thuốc theo quy định của Luật Dược và Nghị định 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược”.
- Thông tư liên tịch số 50/2011/TTLT-BYT-BTC-BCT, ngày 30/12/2011 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Công thương v/v hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về giá thuốc.

II. Lĩnh vực Khám chữa bệnh

1. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.
- Nộp lệ phí.

- Nhận kết quả: Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

- Đối với người bị mất hoặc bị hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh, bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề.

+ 02 ảnh chân dung cỡ 4 cm x 6cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp đơn.

- Đối với trường hợp bị thu hồi theo quy định tại các điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

+ Bản sao có chứng thực các văn bằng chuyên môn.

+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề cư trú hoặc thủ trưởng đơn vị nơi công tác.

+ 02 ảnh cỡ 4 cm x 6cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp đơn.

+ Giấy chứng nhận đã cập nhật kiến thức y khoa liên tục theo quy định của Bộ Y tế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

Lệ phí: 150.000 đồng (Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề - Mẫu 01 (Áp dụng đối với trường hợp người hành nghề bị mất hoặc bị hư hỏng hoặc bị thu hồi theo quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

- Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề - Mẫu 02 (Áp dụng đối với trường hợp người hành nghề là người Việt Nam bị thu hồi theo quy định tại Điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh).

(Theo Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.

- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.

- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

2. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện (trừ bệnh viện thuộc Bộ Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác)

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.

- Nộp lệ phí.
- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với bệnh viện.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh.
- Bản sao có chứng thực quyết định thành lập bệnh viện.
- Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề và danh sách người đăng ký hành nghề của bệnh viện.
- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế của bệnh viện.
- Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại bệnh viện nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề.
- Tài liệu chứng minh bệnh viện đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn.
- Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với bệnh viện.

Lệ phí:

- Bệnh viện đa khoa: 1.500.000 đồng.
- Bệnh viện chuyên khoa: 1.200.000 đồng.
- Bệnh viện YHCT: 900.000 đồng

(Theo Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính)

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh - Phụ lục 13 (Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.
- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.
- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

3. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở giám định y khoa

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.
- Nộp lệ phí.
- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở giám định y khoa)

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở giám định y khoa, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh.
- Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề và danh sách người đăng ký hành nghề của cơ sở giám định y khoa.
- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế của cơ sở giám định y khoa.

- Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở giám định y khoa nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề.

- Tài liệu chứng minh cơ sở giám định y khoa đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn.

- Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở giám định y khoa.

Lệ phí: chưa có mức thu.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh- phụ lục 13 (Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.

- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.

- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Thủ tục Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.

- Nộp lệ phí.

- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi - phụ lục 18.

- Bản gốc giấy phép bị hư hỏng (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Lệ phí:

- Bệnh viện đa khoa: 1.500.000 đồng.

- Bệnh viện chuyên khoa: 1.200.000 đồng.

- Bệnh viện YHCT: 900.000 đồng.

- Phòng khám đa khoa: 300.000 đồng.

- Phòng khám phẫu thuật thẩm mỹ: 1.200.000 đồng.
- Phòng khám chuyên khoa khác: 240.000 đồng.
- Phòng chẩn trị YHCT: 200.000 đồng.
- Nhà hộ sinh: 400.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp: 80.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ làm răng giả: 400.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ kính thuốc: 400.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà: 400.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh: 400.000 đồng.
- Phòng chẩn trị y học cổ truyền: 200.000 đồng.
- Trạm xá, trạm y tế xã: chưa có mức phí.

(Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi - phụ lục 18 (Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.
- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.
- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

5. Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.
- Nộp lệ phí.
- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, bao gồm:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động;
- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế và hồ sơ nhân sự tương ứng với quy mô hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn dự kiến điều chỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.
- d) Cơ quan phối hợp: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Lệ phí:

- Bệnh viện đa khoa: 1.500.000 đồng.
- Bệnh viện chuyên khoa: 1.200.000 đồng.
- Bệnh viện YHCT: 900.000 đồng.
- Phòng khám đa khoa: 300.000 đồng.
- Phòng khám phẫu thuật thẩm mỹ: 1.200.000 đồng.
- Phòng khám chuyên khoa khác: 240.000 đồng.
- Phòng chẩn trị YHCT: 200.000 đồng.

- Nhà hộ sinh: 400.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp: 80.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ làm răng giả: 400.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ kính thuốc: 400.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà: 400.000 đồng.
- Cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh: 400.000 đồng.
- Phòng chẩn trị y học cổ truyền: 200.000 đồng.

(Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính)

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do thay đổi quy mô, cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục 19 (theo Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.
- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.
- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

6. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.

- Nộp lệ phí.

- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

- Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề và danh sách người đăng ký hành nghề của trạm xá, trạm y tế xã.

- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế của trạm xá, trạm y tế xã.

- Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại trạm xá, trạm y tế xã nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề.

- Tài liệu chứng minh trạm xá, trạm y tế xã đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn.

- Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã.

Lệ phí: chưa quy định.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh - phụ lục 13 (Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011

của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.
- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.

- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

7. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.

- Nộp lệ phí.

- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh-phụ lục 13.

- Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề và danh sách người đăng ký hành nghề của cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp.

- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế của cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp.

- Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề.

- Tài liệu chứng minh cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn.

- Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, huyết áp.

Lệ phí: 80.000 đồng (Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh - Phụ lục 13 (Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.

- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.

- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

8. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.

- Nộp lệ phí.

- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

- Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề và danh sách người đăng ký hành nghề của cơ sở dịch vụ làm răng giả.

- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế của cơ sở dịch vụ làm răng giả.

- Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở dịch vụ làm răng giả nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề.

- Tài liệu chứng minh cơ sở dịch vụ làm răng giả đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn.

- Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả.

Lệ phí: 400.000 đồng (Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh-phụ lục 13 (Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.

- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.

- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

9. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu biên nhận.

- Nộp lệ phí.

- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị cấp Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

- Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề và danh sách người đăng ký hành nghề của cơ sở dịch vụ kính thuốc.

- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế của cơ sở dịch vụ kính thuốc.

- Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở dịch vụ kính thuốc nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề.

- Tài liệu chứng minh cơ sở dịch vụ kính thuốc đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn.

- Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.

Lệ phí: 400.000 đồng (Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh - phụ lục 13 (Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.
- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.
- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

10. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa).

- 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 tiếp nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Y tế (04 đường Tố Hữu, phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- Nộp Phiếu tiếp nhận.
- Nộp lệ phí.

- Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

- Bản phô tô chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề và danh sách người đăng ký hành nghề của cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà (kèm bản chính để đối chiếu).

- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế của cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà.

- Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề.

- Tài liệu chứng minh cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn.

- Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nghiệp vụ y - Sở Y tế.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà.

Lệ phí: 400.000 đồng (Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh chữa bệnh - phụ lục 13 (Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12, ngày 23/11/2009.
- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 59/2008/QĐ-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2005/QĐ-BTC ngày 12/7/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện kinh doanh thương mại có điều kiện thuộc lĩnh vực y tế, phí thẩm định tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề y, dược, lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu và cấp chứng chỉ hành nghề y, dược.
- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

III. Lĩnh vực Giám định y khoa

1. Thủ tục Giám định để thực hiện chế độ tử tuất

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp đón Trung tâm Giám định Y khoa (GĐYK) (270 Trần Hưng Đạo Phường 6 TP Tuy Hòa).

Phòng Tiếp đón tiếp nhận hồ sơ giám định y khoa kiểm tra tính pháp lý theo quy trình hồ sơ giám định. Nếu hồ sơ đúng quy định viết phiếu nhận hồ sơ, nếu chưa đúng quy định sẽ được hướng dẫn cụ thể, rõ ràng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7 giờ đến 11 giờ; Chiều 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Thường trực Hội đồng mời đối tượng đến khám GĐYK trình giấy mời khám và nộp lệ phí khám. Sau khi khám sẽ họp Hội chẩn chuyên môn.

Bước 4: Hội đồng GĐYK họp xét tỷ lệ phần trăm mất khả năng lao động cho từng đối tượng.

Bước 5: Trả kết quả: Sau buổi họp Hội đồng từ 4 đến 6 ngày đối tượng liên hệ số điện thoại qua giấy hẹn để nhận biên bản giám định tại phòng tiếp đón Trung tâm GĐYK (270 Trần Hưng Đạo Phường 6 TP Tuy Hòa).

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Biên bản giám định.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị giám định khả năng lao động (theo Phụ lục số 02).

- Giấy giới thiệu của cơ quan BHXH tỉnh (Phụ lục số 01).

- Giấy ra viện và điều trị bệnh lý, chấn thương (nếu có).

Khi đi khám phải có giấy CMND hoặc hộ khẩu thường trú để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ đến khi thông qua Hội đồng hợp xét.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Hội đồng GDYK.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ phận thường trực Hội đồng GDYK.

d) Cơ quan phối hợp: Bảo hiểm xã hội tỉnh.

Kết quả thực hiện: Biên bản giám định.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: theo Thông tư số 07/2010/TT-BYT, ngày 05/4/2010 của Bộ Y tế V/v hướng dẫn việc giám định khả năng lao động của người lao động tham gia BHXH bắt buộc.

Phí, lệ phí: 1.150.000 đồng, theo Thông tư số 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính v/v quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 07/2010/TT-BYT, ngày 05/4/2010 của Bộ Y tế v/v hướng dẫn việc giám định khả năng lao động của người lao động tham gia BHXH bắt buộc.

- Thông tư số 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính v/v quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa).

- Thông tư Liên Bộ số 12/TTLB-BYT-BLĐTBXH ngày 26/7/1995 của liên Bộ Y tế - Lao động Thương binh và Xã hội v/v áp dụng Bảng tiêu chuẩn thương tật và bệnh tật để giám định tỷ lệ % mất khả năng lao động cho các đối tượng.

- Công văn số 118/GDYK ngày 06/5/2010 của Viện GDYK V/v hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư số 07/2010/TT-BYT.

2. Thủ tục Giám định tổng hợp

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ đúng quy định pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp đón Trung tâm GDYK (270 Trần Hưng Đạo Phường 6 TP Tuy Hòa).

Phòng Tiếp đón tiếp nhận hồ sơ giám định y khoa kiểm tra tính pháp lý theo quy trình hồ sơ giám định. Nếu hồ sơ đúng quy định viết phiếu nhận hồ sơ, nếu chưa đúng quy định sẽ được hướng dẫn cụ thể, rõ ràng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7 giờ đến 11 giờ, chiều 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Thường trực Hội đồng mời đối tượng đến khám GDYK trình giấy mời khám và nộp lệ phí khám. Sau khi khám sẽ họp Hội chẩn chuyên môn.

Bước 4: Hội đồng GDYK họp xét tỷ lệ phần trăm mất khả năng lao động cho từng đối tượng.

Bước 5: Trả kết quả: Sau buổi họp Hội đồng từ 4 đến 6 ngày đối tượng liên hệ số điện thoại qua giấy hẹn để nhận biên bản giám định tại phòng tiếp đón Trung tâm GDYK (270 Trần Hưng Đạo Phường 6 TP Tuy Hòa).

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Biên bản giám định.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính Nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị giám định khả năng lao động (theo Phụ lục số 02).

- Giấy giới thiệu của cơ quan BHXH tỉnh (Phụ lục số 01).

- Bản gốc Biên bản giám định y khoa các lần giám định trước (đối với các trường hợp đã khám giám định).

- Những trường hợp khám giám định tổng hợp do bệnh nghề nghiệp lần đầu Hồ sơ người bị bệnh nghề nghiệp theo Thông tư liên tịch số 08/1998/TTLT/BYT-BLĐTBXH, ngày 20/4/1998 của Bộ Y tế, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội v/v hướng dẫn thực hiện các quy định về bệnh nghề nghiệp.

- Những trường hợp khám giám định tổng hợp do tai nạn lao động lần đầu Hồ sơ như giám định thương tật do tai nạn lao động lần đầu.

Khi đi khám phải có giấy CMND và các giấy tờ gốc nêu trên liên quan để Hội đồng đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (1 bộ gốc, 1 bộ sao).

Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ đến khi thông qua Hội đồng họp xét.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Hội đồng GDYK.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ phận thường trực Hội đồng GDYK.

d) Cơ quan phối hợp: Bảo hiểm xã hội tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản giám định.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy giới thiệu của Người sử dụng lao động hoặc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố-Phụ lục số 1.

- Giấy đề nghị giám định-Phụ lục số 2.

(Theo Thông tư số 07/2010/TT-BYT, ngày 05/4/2010 của Bộ Y tế v/v hướng dẫn việc giám định khả năng lao động của người lao động tham gia BHXH bắt buộc).

Phí, lệ phí: 1.368.000 đồng, theo Thông tư số 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính v/v quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 07/2010/TT-BYT, ngày 05/4/2010 của Bộ Y tế v/v hướng dẫn việc giám định khả năng lao động của người lao động tham gia BHXH bắt buộc.

- Thông tư số 93/2012/TT-BTC, ngày 05/6/2012 của Bộ Tài chính v/v quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí giám định y khoa.

- Thông tư liên tịch số 08/1998/TTLT/BYT-BLĐTBXH, ngày 20/4/1998 của Bộ Y tế, Bộ lao động-Thương binh và Xã hội v/v hướng dẫn thực hiện các quy định về bệnh nghề nghiệp.

- Thông tư liên Bộ số 12/TTLB)BYT-BLĐTBXH ngày 26/7/1995 của liên Bộ Y tế - Lao động Thương binh và Xã hội v/v áp dụng Bảng tiêu chuẩn thương tật và bệnh tật để giám định tỷ lệ % mất khả năng lao động cho các đối tượng.

- Công văn số 118/GĐYK, ngày 06/5/2010 của Viện GĐYK v/v hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư số 07/2010/TT-BYT.

3. Thủ tục Giám định khiếu nại

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ đúng quy định pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp đón Trung tâm GĐYK (270 Trần Hưng Đạo Phường 6 TP Tuy Hòa).

Phòng Tiếp đón tiếp nhận hồ sơ giám định y khoa kiểm tra tính pháp lý theo quy trình hồ sơ giám định. Nếu hồ sơ đúng quy định viết phiếu nhận hồ sơ, nếu chưa đúng quy định sẽ được hướng dẫn cụ thể, rõ ràng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7 giờ đến 11 giờ, Chiều 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại hoặc công văn khiếu nại. Hội đồng GĐYK có trách nhiệm giải quyết khiếu nại.

Bước 4: Nếu cá nhân, cơ quan, tổ chức chưa đồng ý với giải quyết của Hội đồng GĐYK, chậm nhất 15 ngày làm việc, Hội đồng GĐYK sẽ hoàn tất hồ sơ GD theo quy định và gửi đến Hội đồng GĐYK cấp trên cụ thể là Phân Hội đồng HĐYK Trung ương II giải quyết.

Bước 5: Trả kết quả: Sau khi có công văn trả lời cho cá nhân, tổ chức, đơn vị khiếu nại hoặc Biên bản giám định của Phân Hội đồng GDYK Trung ương II gửi về, sẽ báo cho cá nhân, tổ chức, đơn vị khiếu nại đến nhận công văn trả lời hoặc Biên bản giám định tại Phòng tiếp đón Trung tâm GDYK (270 Trần Hưng Đạo Phường 6 TP Tuy Hòa).

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Công văn trả lời hoặc Biên bản giám định.

Sáng 7 giờ đến 11 giờ, Chiều 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính Nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại về kết quả giám định của đơn sự, hoặc đơn khiếu nại, tố cáo của cá nhân, cơ quan, hoặc công văn của người sử dụng lao động hoặc các tổ chức khác.

- Hồ sơ giám định do người sử dụng lao động hoặc cơ quan BHXH cấp tỉnh đã đến Hội đồng GDYK.

- Hồ sơ giám định của Hội đồng GDYK bị khiếu nại (bản phôtô).

- Biên bản Giám định y khoa của Hội đồng GDYK bị khiếu nại (bản phôtô).

(Khi đến giám định, người lao động phải xuất trình bản gốc những giấy tờ liên quan nêu trên để Hội đồng GDYK đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ khiếu kiện.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Hội đồng GDYK.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ phận thường trực Hội đồng GDYK.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn trả lời hoặc Biên bản giám định kết quả khiếu nại.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy giới thiệu của Người sử dụng lao động hoặc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố - Phụ lục số 1.

- Giấy đề nghị giám định - Phụ lục số 2.

- Hồ sơ người lao động - Phụ lục 3.

(Theo Thông tư số 07/2010/TT-BYT, ngày 05/4/2010 của Bộ Y tế v/v hướng dẫn việc giám định khả năng lao động của người lao động tham gia BHXH bắt buộc).