

Số: 298/QĐ - SYT

Quảng Ninh, ngày 20 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình giải quyết các thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền của Sở Y tế Quảng Ninh thực hiện tại
Trung tâm Hành chính công tỉnh

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ QUẢNG NINH

Căn cứ Quyết định số 2856/2016/QĐ-UBND ngày 06/9/2016 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 344/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

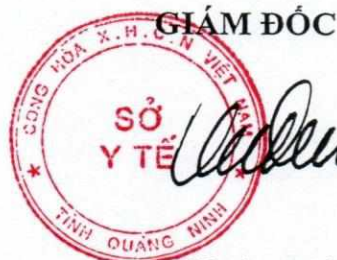
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình giải quyết các thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế Quảng Ninh thực hiện tại Trung tâm hành chính công tỉnh (có quy trình thực hiện của từng thủ tục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành. Bãi bỏ các Quyết định của Giám đốc Sở Y tế Quảng Ninh đã ban hành trước đây trái với nội dung của quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở Y tế, Trưởng các phòng chức năng thuộc Sở, Chỉ cục trưởng Chỉ cục An toàn vệ sinh thực phẩm, bộ phận hành chính công Sở Y tế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./ so

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- BGĐ Sở;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- VP UBND tỉnh (kiểm soát TTHC);
- Trung tâm HC công tỉnh (P/h);
- Lưu: VT, VP.



Vũ Xuân Diện

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
LĨNH VỰC KHÁM CHỮA BỆNH**

(Kèm theo Quyết định số 238/QĐ-SYT ngày 20/4/2017 của Sở Y tế)



STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÁN BỘ CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ
-----	----------	--------------------	--	---	---------------------------	--	-----------------	-----

I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	- Nộp hồ sơ xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại TTHCC cho bộ phận Hành chính công chuyên ngành hoặc gửi hồ sơ (theo định dạng PDF) trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . - Đ/c Lê Thị Duyên tiếp nhận, thẩm định và phê duyệt tại chỗ - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 1.000.000d
2	Bước 2	Thẩm định, Phê duyệt	Lê Thị Duyên	07 ngày				
4	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận là lương y (do bị mất, bị hư hỏng) cho các đối tượng trên địa bàn quản lý thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình phê duyệt	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	04 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Lê Thị Duyên thẩm định và trình đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	01 ngày				
3	Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận là Lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, 4, 5 và 6 Điều 1 Thông tư 29/2015/TT-BYT trên địa bàn quản lý thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Tổ thư ký phân loại hồ sơ, lập danh sách và trình phê duyệt	Vũ Thị Thu Hà	05 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định với các đối tượng không phải qua kiểm tra sát hạch; phê duyệt.	Nguyễn Tiến Hưng	05 ngày				
		Thẩm định, kiểm tra sát hạch với các đối tượng phải qua kiểm tra sát hạch, phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	09 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					



Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: <http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.

Tổ Thư ký chịu trách nhiệm phân loại hồ sơ và lập danh sách;
Hội đồng kiểm tra sát hạch họp xét:
Đối với các đối tượng không phải qua kiểm tra sát hạch gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh xin ý kiến về phạm vi hoạt động chuyên môn;
Đối với các đối tượng phải qua kiểm tra sát hạch, sau khi kiểm tra sát hạch gửi danh sách đạt kết quả đến Hội Đồng y tỉnh xin ý kiến về phạm vi hoạt động chuyên môn;
Trình đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt.
Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: 2.500.000 đ

4. Thủ tục công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe (bao gồm cả khám sức khỏe cho người lái xe) thuộc thẩm quyền Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	07 ngày				
4	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	02 ngày				
5	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: <http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.

- Đ/c Lê Thị Duyên thẩm định và phê duyệt tại chỗ
- Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Không thu phí

5. Thủ tục Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Hồ sơ chuyển cho Đ/c Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn tham mưu thành lập đoàn thẩm định (tùy theo quy mô của từng đơn vị)	10 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ. Sau khi thẩm định xong chuyển Biên bản thẩm định cho Đ/c Lê Thị Duyên xem xét đối chiếu trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Quyết định, sau đó chuyển bộ phận CNTT in DMKT. Đ/c Duyên lưu trữ hồ sơ gốc, bản giao kết quả Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4.300.000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

6. Thủ tục Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Hồ sơ chuyển cho Đ/c Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn tham mưu thành lập đoàn thẩm định (tùy theo quy mô của từng đơn vị)	11 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ. Sau khi thẩm định xong chuyển Biên bản thẩm định cho Đ/c Lê Thị Duyên xem xét trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Quyết định, sau đó chuyển bộ phận CNTT in DMKT. Đ/c Duyên lưu trữ hồ sơ gốc, bản giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Chưa có quy định
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

7. Thủ tục Bổ sung, điều chỉnh phạm vi hoạt động bác sỹ gia đình đối với Phòng khám đa khoa hoặc bệnh viện đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn;	50 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Vũ Thị Thu Hà hoặc Đ/c Nguyễn Minh Tuấn tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt. Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 4,300,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

8. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định,	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	10 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt. Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 1,500,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

9. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày					Phí: - Bệnh viện: 1,0500,000đ - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, bệnh xá thuộc lực lượng Công an nhân dân, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình (hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo nguyên lý y học gia đình): 5,700,000đ; - Phòng khám chuyên khoa; Cơ sở dịch vụ y tế: 4,300,000đ; - Phòng chẩn trị y học cổ truyền; Trạm y tế cấp xã, trạm xá và tương đương: 3,100,000đ
2	Bước 2	Thẩm định,	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	50 ngày					
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày					
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày					
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách						

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt.
Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

10. Thủ tục cấp bổ sung lồng ghép nhiệm vụ của Phòng khám bác sỹ gia đình đối với Trạm y tế cấp xã

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày					
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Nguyễn Minh Tuấn	46 ngày					
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	03 ngày					
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	10 ngày					
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách						

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Đ/c Nguyễn Minh Tuấn tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt.
Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: 3.100.000đ

11. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám bác sỹ gia đình thuộc phòng khám đa khoa tư nhân hoặc khoa khám bệnh của bệnh viện đa khoa

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn;	50 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 5,700,000đ
	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
3	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
4	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

12. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám bác sỹ gia đình độc lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	50 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt. Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 5,700,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành					

13. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm c, d, đ, e và g tại Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế; Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn; Nguyễn Mạnh Chí; Trần Thanh Luận; Bùi Thị Nguyệt Ánh; Phạm Thị Hoa; Bùi Kim Chung	10 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 360,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

14. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế; Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn; Nguyễn Mạnh Chí; Trần Thanh Luận; Bùi Thị Nguyệt Ánh; Phạm Thị Hoa; Bùi Kim Chung	07 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 150,000d
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành					

15. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế từ ngày 01/01/2016

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn; Nguyễn Mạnh Chí; Trần Thanh Luận; Bùi Thị Nguyệt Ánh; Phạm Thị Hoa; Bùi Kim Chung	24 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 360,000d
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

16. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trước ngày 01/01/2016

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn; Nguyễn Mạnh Chí; Trần Thanh Luận; Bùi Thị Nguyệt Ánh; Phạm Thị Hoa; Bùi Kim Chung	24 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: 360,000đ

17. Thủ tục Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn	10 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: Không

18. Thủ tục Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn	10 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: Không
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

19. Thủ tục Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Hồ sơ chuyển cho đ/c Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn tham mưu thành lập đoàn thẩm định (tùy theo quy mô của từng đơn vị)	15 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ. Sau khi thẩm định xong chuyển Biên bản thẩm định cho Đ/c Lê Thị Duyên xem xét trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Quyết định, sau đó chuyển bộ phận CNTT Sở Y tế in DMKT. Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4.300.000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

20. Thủ tục Đăng ký hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hoạt động khi có thay đổi về nhân sự thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn	02 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
 Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
 Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: Không

21. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc; cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà; cơ sở dịch vụ làm răng giả; cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp; cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Vũ Thị Thu Hà;	50 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
 Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
 Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: 4,300,000

22. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng xét nghiệm; Phòng khám chẩn đoán hình ảnh; Phòng chẩn trị y học cổ truyền; Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở y tế; Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở y tế.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn;	50 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
 Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
 Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí:
 - GPHĐ phòng chẩn trị YHCT: 3,100,000đ
 - GPHĐ phòng khám chuyên khoa: 4,300,000đ;
 - Phê duyệt danh mục kỹ thuật: Không

23. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà Hộ Sinh thuộc thẩm quyền của Sở y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	50 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
 Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
 Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: 5,700,000đ

24. Thủ tục Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức, nhân sự hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn (Áp dụng cho các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở y tế và bệnh viện tư nhân, bệnh viện trực thuộc các bộ, ngành khác đã được Bộ trưởng Bộ Y tế cấp giấy phép hoạt động)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn;	50 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
 Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
 Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí:
 - Bệnh viện: 1,0500,000đ
 - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, bệnh xá thuộc lực lượng Công an nhân dân, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình (hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo nguyên lý y học gia đình): 5,700,000đ;
 - Phòng khám chuyên khoa; Cơ sở dịch vụ y tế: 4,300,000đ;
 - Phòng chẩn trị y học cổ truyền; Trạm y tế cấp xã, trạm xá và tương đương: 3,100,000đ

25. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền; Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn;	12 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 1,500,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

26. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở y tế.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn;	50 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 5,700,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

27. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn;	50 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: <http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí:
- Bệnh viện: 1,0500,000đ
- Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, bệnh xá thuộc lực lượng Công an nhân dân, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình (hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo nguyên lý y học gia đình): 5,700,000đ;
- Phòng khám chuyên khoa; Cơ sở dịch vụ y tế: 4,300,000đ;
- Phòng chẩn trị y học cổ truyền; Trạm y tế cấp xã, trạm xá và tương đương: 3,100,000đ

28. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã thuộc thẩm quyền Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Nguyễn Minh Tuấn	45 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	03 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	10 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: <http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Đ/c Nguyễn Minh Tuấn tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt
Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: 3.100.000 đ;

29. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện trên địa bàn quản lý của Sở Y tế (trừ các bệnh viện thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Hồ sơ chuyển cho Đ/c Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn tham mưu thành lập đoàn thẩm định (tùy theo quy mô của từng đơn vị)	50 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ. Sau khi thẩm định xong chuyển Biên bản thẩm định cho Đ/c Lê Thị Duyên xem xét trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Quyết định, sau đó chuyển bộ phận CNTT Sở Y tế in GPHĐ. Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 10.500.000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

30. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn; Nguyễn Mạnh Chí; Trần Thanh Luận; Bùi Thị Nguyệt Ánh; Phạm Thị Hoa; Bùi Kim Chung	24 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 360,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

31. Thủ tục Thành lập và cho phép thành lập ngân hàng mô trực thuộc Sở Y tế, và thuộc bệnh viện trực thuộc Sở Y tế; ngân hàng mô tư nhân, ngân hàng mô thuộc bệnh viện tư nhân, trường đại học y, được tư trên địa bàn quản lý

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Nguyễn Đức Thanh	15 ngày				
3	Bước 3	Trình UBND Tỉnh	Nguyễn Tiến Hưng	04 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND Tỉnh	10 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

UBND Tỉnh

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Đ/c Nguyễn Đức Thanh làm đầu mối tổ chức thẩm định và chuyển Đ/c Nguyễn Tiến Hưng ký văn bản trình UBND Tỉnh đề nghị phê duyệt. UBND Tỉnh gửi văn bản trả lời cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức.

Không thu phí

32. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	23 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	05 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Không

Không

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Cán bộ thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, Hội đồng thẩm định chi tiết hồ sơ.
Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt.
Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Phí: 2.500.000 đ

33. Thủ tục bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn; Nguyễn Mạnh Chí; Trần Thanh Luận; Bùi Thị Nguyệt Ánh; Phạm Thị Hoa; Bùi Kim Chung	24 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ:
<http://dichvucong.quangninh.gov.vn>.
Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt.
Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phí: 360,000đ

34. Thủ tục thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong Chứng chỉ Hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn; Nguyễn Mạnh Chí; Trần Thanh Luận; Bùi Thị Nguyệt Ánh; Phạm Thị Hoa; Bùi Kim Chung	24 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 360,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

35. Thủ tục thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn;	50 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Minh Tuấn hoặc Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 1,500,000đ
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	06 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

36. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa điều trị dự phòng thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định	Hồ sơ chuyển cho đ/c Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Minh Tuấn thẩm mưu thành lập đoàn thẩm định (tùy theo quy mô của từng đơn vị)	24 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ. Sau khi thẩm định xong chuyển Biên bản thẩm định cho Đ/c Lê Thị Duyên xem xét trình Đ/c Nguyễn Tiến Hưng phê duyệt Quyết định, sau đó chuyển bộ phận CNTT Sở Y tế in GPHD. Đ/c Duyên bàn giao kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 4.300.000
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Nguyễn Tiến Hưng	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
LĨNH VỰC DƯỢC VÀ MỸ PHẨM**

(Kèm theo Quyết định số 287/QĐ-SYT ngày 20/4/2017 của Sở Y tế)



STT QĐ	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ
-----------	-------------	-----------------------	--	---	---------------------------------------	---	-----------------	-----

II. LĨNH VỰC DƯỢC, MỸ PHẨM

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	+ Cơ sở bán lẻ thuốc (không thuộc địa bàn vùng sâu, vùng xa): 1.000.000 đồng/ lần thẩm định + Cơ sở bán lẻ thuốc thuộc địa bàn vùng khó khăn: 500.000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	27 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành					

2. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận “Thực hành tốt nhà thuốc” (GPP)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	+ Cơ sở bán lẻ thuốc (không thuộc địa bàn vùng sâu, vùng xa): 1.000.000 đồng/ lần thẩm định + Cơ sở bán lẻ thuốc thuộc địa bàn vùng khó khăn: 500.000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	27 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

3. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận “Thực hành tốt phân phối thuốc”(GDP)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Doanh nghiệp: 4.000.000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	27 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

4. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận “Thực hành tốt phân phối thuốc”(GDP)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Doanh nghiệp: 4.000.000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	27 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

5. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận “Thực hành tốt phân phối thuốc”(GDP) đối với trường hợp thay đổi/bổ sung phạm vi kinh doanh, thay đổi địa điểm kinh doanh, kho bảo quản.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Doanh nghiệp: 4.000.000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	27 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành					

6. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận “Thực hành tốt bảo quản thuốc” (GSP) (trừ cơ sở làm dịch vụ bảo quản thuốc thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Doanh nghiệp: 14.000.000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	27 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

7. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận “Thực hành tốt bảo quản thuốc” (GSP) (trừ cơ sở làm dịch vụ bảo quản thuốc thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Doanh nghiệp: 14.000.000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	27 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

8. Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ đăng ký hội thảo giới thiệu thuốc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên tổ chức thẩm định, phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Phí: 1.800.000 đ (Tổ chức, cá nhân nộp ngay sau khi hồ sơ được xác nhận tính hợp lệ)
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	03 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

9. Thủ tục Đăng ký và đăng ký lại các thuốc dùng ngoài sản xuất trong nước quy định tại Phụ lục V – Thông tư 44/2014/TT-BYT

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 5.500.000 đ
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	40 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	03 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

10. Thủ tục Cấp thẻ cho người giới thiệu thuốc có trình độ chuyên môn đại học

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên tổ chức thẩm định, phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Phí: 200.000 đ
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	08 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

11. Thủ tục Cấp thẻ cho người giới thiệu thuốc có trình độ chuyên môn trung cấp

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên tổ chức thẩm định, phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Phí: 200.000 đ
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	08 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

12. Thủ tục Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên tổ chức thẩm định, phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Phí: 1.800.000 đ (Tổ chức, cá nhân nộp ngay sau khi hồ sơ được xác nhận tính hợp lệ)
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	03 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

13. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên tổ chức thẩm định, phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chưa có quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

14. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên tổ chức thẩm định, phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chưa có quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

15. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ ra thị trường và không thay đổi nội dung quảng cáo

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên tổ chức thẩm định, phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chưa có quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	03 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

16. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo duyệt. Đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 6.000.000 đ
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	17 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

17. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	0,5 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	0,5 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

18. Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	0,5 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	0,5 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

19. Thủ tục Duyệt dự trữ thuốc thành phẩm gây nghiện, hướng tâm thần, thuốc thành phẩm tiền chất cho công ty bán buôn, cơ sở bán lẻ thuốc, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong và ngoài ngành (trừ các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Giao thông vận tải), cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo chuyên ngành Y-dược.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	04 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

20. Thủ tục Cho phép cá nhân xuất khẩu/nhập khẩu thuốc theo đường phi mậu dịch đối với thuốc thành phẩm không chứa hoạt chất là thuốc gây nghiện.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	01 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

21. Thủ tục Kế khai lại giá thuốc sản xuất tại Việt Nam đối với cơ sở có trụ sở sản xuất thuốc đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 100.000 đ
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	12 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

22. Thủ tục Cấp phép nhập khẩu thuốc viện trợ, viện trợ nhân đạo đối với cơ sở tiếp nhận viện trợ thuộc tỉnh và thuốc nhận viện trợ là các thuốc Generic.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	07 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

23. Thủ tục Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 500.000 đ (Tổ chức, cá nhân nộp ngay sau khi hồ sơ được xác nhận tính hợp lệ)
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	0,5 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	0,5 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

24.1. Thủ tục Bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc (Đối với cơ sở không phải thẩm định)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà	04 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	03 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

24.2. Thủ tục Bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc (Đối với cơ sở phải thẩm định)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: - Doanh nghiệp: 4.000.000 đồng/lần thẩm định - Đại lý bán buôn: 1,000,000đ - cơ sở bán lẻ thuốc thành phẩm: + Khu vực thuộc địa bàn vùng khó khăn: 500,000đ/lần thẩm định + Khu vực còn lại: 1,000,000 đồng/ lần thẩm định - Cơ sở bán lẻ thuốc đông y thuốc từ dược liệu + Khu vực thuộc địa bàn vùng khó khăn: 200,000đ/lần thẩm định + Khu vực còn lại: 500,000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	30 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

25.1.Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán buôn, bán lẻ thuốc (Đối với cơ sở không phải thẩm định)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	05 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

25.2.Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán buôn, bán lẻ thuốc (Đối với cơ sở phải thẩm định)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: - Doanh nghiệp: 4.000.000 đồng/lần thẩm định - Đại lý bán buôn: 1,000,000đ - cơ sở bán lẻ thuốc thành phẩm: + Khu vực thuộc địa bàn vùng khó khăn: 500,000đ/lần thẩm định + Khu vực còn lại: 1,000,000 đồng/lần thẩm định - Cơ sở bán lẻ thuốc đông y thuốc từ dược liệu : + Khu vực thuộc địa bàn vùng khó khăn: 200,000đ/lần thẩm định + Khu vực còn lại: 500,000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	30 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

26.1.Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán buôn thuốc (Đối với cơ sở không phải thẩm định)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà	05 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

26.2.Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán buôn thuốc (Đối với cơ sở phải thẩm định)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: - Doanh nghiệp: 4.000.000 đồng/lần thẩm định - Đại lý bán buôn: 1,000,000đ/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	30 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	0 2 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

27.1.Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm: nhà thuốc, quầy thuốc, đại lý bán thuốc của doanh nghiệp, tủ thuốc trạm y tế, cơ sở bán lẻ thuốc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở bán lẻ thuốc đông y, thuốc từ dược liệu (Đối với cơ sở không phải thẩm định)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	04 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

27.2.Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm: nhà thuốc, quầy thuốc, đại lý bán thuốc của doanh nghiệp, tủ thuốc trạm y tế, cơ sở bán lẻ thuốc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở bán lẻ thuốc đông y, thuốc từ dược liệu.

(Đối với cơ sở phải thẩm định)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: - cơ sở bán lẻ thuốc thành phẩm: + Khu vực thuộc địa bàn vùng khó khăn: 500,000đ/lần thẩm định + Khu vực còn lại: 1,000,000 đồng/ lần thẩm định - Cơ sở bán lẻ thuốc đông y thuốc từ dược liệu + Khu vực thuộc địa bàn vùng khó khăn: 200,000đ/lần thẩm định + Khu vực còn lại: 500,000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	30 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	0 2 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

28.1. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do bị mất, hỏng, rách nát; thay đổi người quản lý chuyên môn về dược; thay đổi tên cơ sở kinh doanh thuốc nhưng không thay đổi địa điểm kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở đăng ký kinh doanh trong trường hợp trụ sở đăng ký kinh doanh không phải là địa điểm hoạt động kinh doanh đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc (Đối với cơ sở không phải thẩm định).

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	04 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	03 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

28.2. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do bị mất, hỏng, rách nát; thay đổi người quản lý chuyên môn về dược; thay đổi tên cơ sở kinh doanh thuốc nhưng không thay đổi địa điểm kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở đăng ký kinh doanh trong trường hợp trụ sở đăng ký kinh doanh không phải là địa điểm hoạt động kinh doanh đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc (Đối với cơ sở phải thẩm định).

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: - Doanh nghiệp: 4.000.000 đồng/lần thẩm định - Đại lý bán buôn: 1,000,000đ/lần thẩm định - cơ sở bán lẻ thuốc thành phẩm: + Khu vực thuộc địa bàn vùng khó khăn: 500,000đ/lần thẩm định + Khu vực còn lại: 1,000,000 đồng/lần thẩm định
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà;	30 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				

4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày
5	Bước 5	Trà kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách	

29. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề được (do bị mất, rách nát, thay đổi thông tin cá nhân, hết hạn hiệu lực) cho cá nhân đăng ký hành nghề được

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	500,000 đ	Phí:
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Thị Lan Anh	02 ngày					
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày					
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày					
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách						

30.Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề được cho cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đăng ký hành nghề được

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: 500,000 đ
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Thị Lan Anh	11 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

31.Thủ tục Trả lại Chứng chỉ hành nghề được cho cá nhân đăng ký hành nghề được trường hợp cơ sở kinh doanh đề nghị

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. - Đ/c Lê Thị Duyên thẩm định và phê duyệt tại chỗ - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
5	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

32. Thủ tục Trả lại Chứng chỉ hành nghề được cho cá nhân đăng ký hành nghề được trường hợp cá nhân đơn phương đề nghị

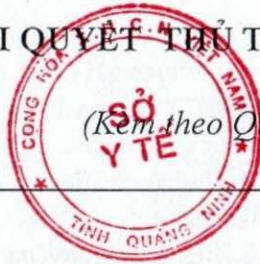
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. - Đ/c Lê Thị Duyên thẩm định và phê duyệt tại chỗ - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí: Không
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên;	28 ngày				
4	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
5	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

33. Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề được cho cá nhân là công dân Việt Nam đăng ký hành nghề được

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn Đ/c Vũ Thị Thu Hà tổ chức thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	500,000 đ Phí:
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên; Vũ Thị Thu Hà; Nguyễn Thị Lan Anh	11 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG**

(Kèm theo Quyết định số 298/QĐ-SYT ngày 20/4/2017 của Sở Y tế)



STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ
III. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG								
1. Thủ tục công bố lại đối với cơ sở điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế sau khi hết thời hạn bị đình chỉ hoạt động								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày			1. Đối với cơ sở vi phạm bị đình chỉ thời hạn dưới 12 tháng: Cơ sở nộp báo cáo khắc phục vi phạm tại TTHCC tỉnh hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn 2. Đối với cơ sở vi phạm bị đình chỉ thời hạn trên 12 tháng: Cơ sở nộp báo cáo khắc phục vi phạm và 01 bộ hồ sơ theo quy định	
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên;	12 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				

4	Bước 4	Công bố kết quả	Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế	01 ngày	Không	Không	tại TTHCC cho bộ phận Hành chính công chuyên ngành hoặc gửi hồ sơ công bố (theo định dạng PDF) trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. - Đ/c Lê Thị Duyên tiếp nhận, thẩm định và phê duyệt tại chỗ - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả thẩm định đủ điều kiện công bố cho Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế để đăng công khai trên trang thông tin điện tử Sở Y tế gồm : Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và toàn văn hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.	Không thu lệ phí
---	--------	-----------------	--------------------------------------	---------	-------	-------	---	------------------

2. Thủ tục công bố lại đối với cơ sở điều trị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	- Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi phát hiện hồ sơ công bố bị mất hoặc bị hư hỏng, cơ sở điều trị có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (theo định dạng PDF) về hòm thư điện tử của Sở Y tế và gửi trực tuyến qua mạng tại địa chỉ http://dichvucong.quangninh.gov.vn - Cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ công bố trong 30 ngày kể từ ngày thông báo và gửi hồ sơ công bố (theo định dạng PDF) trực tuyến qua mạng tại địa chỉ http://dichvucong.quangninh.gov.vn cho bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận	Không thu lệ phí
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên;	15 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				

4	Bước 4	Công bố kết quả	Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế	03 ngày			- Đ/c Lê Thị Duyên tổ chức thẩm định và phê duyệt. - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả thẩm định đủ điều kiện công bố cho Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế để đăng công khai trên trang thông tin điện tử Sở Y tế gồm : Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và toàn văn hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.	
---	--------	-----------------	--------------------------------------	---------	--	--	--	--

3. Thủ tục công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ khi có một trong các thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự, cơ sở có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản kèm theo hồ sơ đến Trung tâm hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ http://dichvucong.quangninh.gov.vn. - Đ/c Lê Thị Duyên thẩm định hồ sơ và phê duyệt. - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả thẩm định phê duyệt cơ sở đủ điều kiện công bố lại cho Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế để cập nhật lại các thông tin thay đổi của cơ sở trên trang thông tin điện tử Sở Y tế.	Không thu lệ phí
2	Bước 2	Thẩm định,	Lê Thị Duyên;	02 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên;	01 ngày				
4	Bước 4	Công bố kết quả	Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế	01 ngày				

H. C.
 SỞ
 Y T
 H. O.

4. Thủ tục công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với các cơ sở điều trị lần đầu công bố (quy định cho cả nộp bản gốc hoặc nộp qua thư điện tử)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	- Nộp bản gốc hồ sơ công bố tại TTHCC cho bộ phận Hành chính công chuyên ngành hoặc gửi hồ sơ công bố (theo định dạng PDF) trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. - Đ/c Lê Thị Duyên tiếp nhận, thẩm định và phê duyệt tại chỗ - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả thẩm định đủ điều kiện công bố cho Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế để đăng công khai trên trang thông tin điện tử Sở Y tế gồm : Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và toàn văn hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.	Không thu lệ phí
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên;	12 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Công bố kết quả	Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế	01 ngày				

5. Thủ tục Duyệt dự trừ và phân phối thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Bùi Thị Tuyết tổ chức thẩm định. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình Đ/c Vũ Tuấn Cường phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Bùi Thị Tuyết; 2. Lê Thị Duyên	07 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Vũ Tuấn Cường	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành					

6,7. Thủ tục công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng (thay thế cho thủ tục cấp mới, cấp lại GCN cơ sở đủ đk theo nghị định 104/2016/NĐ-CP)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	1/2 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. - Đ/c Lê Thị Duyên tiếp nhận, thẩm định và phê duyệt tại chỗ - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả thẩm định đủ điều kiện công bố cho Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế để đăng công khai trên trang thông tin điện tử Sở Y tế	Không thu phí
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	1/2/ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
5	Bước 5	Công bố kết quả	Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế					

8. Thủ tục công bố lại đối với cơ sở điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế sau khi hết thời hạn bị đình chỉ hoạt động

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	- Cơ sở xét nghiệm gửi hồ sơ đến Trung tâm hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ http://dichvucong.quangninh.gov.vn - Đ/c Lê Thị Duyên tiếp nhận, gửi cho cơ sở giấy tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 15/2013/TT- BYT; Tiến hành thẩm định hồ sơ, - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Đ/c Duyên có văn bản đề nghị cơ sở sửa đổi, bổ sung. - Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ, nếu cán bộ TTHCC không có đề nghị sửa đổi, bổ sung thì cơ sở được phép triển khai hoạt động xét nghiệm HIV.	Không thu lệ phí
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên;	13 ngày				
4	Bước 3	Trả kết quả	Đ/c Lê Thị Duyên không có văn bản yêu cầu bổ sung, sửa đổi thì cơ sở được phép triển khai hoạt động xét nghiệm HIV.					

9. Thủ tục Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	- Trước khi chính thức hoạt động ít nhất là 10 ngày làm việc, cơ sở tổ chức tư vấn phải gửi hồ sơ thông báo hoạt động đến Trung tâm hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ http://dichvucong.quangninh.gov.vn - Đ/c Lê Thị Duyên tiếp nhận, thẩm định và gửi cho cơ sở giấy tiếp nhận hồ sơ thông báo.	Không thu lệ phí
2	Bước 2	Thẩm định	Đ/c Lê Thị Duyên;	08 ngày				
4	Bước 3	Trả kết quả	Đ/c Lê Thị Duyên gửi cho cơ sở giấy tiếp nhận thông báo	01 ngày				

10. Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đồng chí Lê Thị Duyên cùng đồng chí Trần Hồng Phong tổ chức thẩm định Sau khi thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu trình đồng chí Lê Thị Hoa phê duyệt . Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho TTYT huyện, thị, thành phố.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Lê Thị Duyên 2. Trần Hồng Phong	07 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Trần Hồng Phong	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Lê Thị Hoa	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

11. Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đồng chí Lê Thị Duyên cùng đồng chí Trần Hồng Phong tổ chức thẩm định Sau khi thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu trình đồng chí Lê Thị Hoa phê duyệt Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho TTYT huyện, thị, thành phố.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Lê Thị Duyên 2. Trần Hồng Phong	07 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Trần Hồng Phong	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Lê Thị Hoa	01 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

12. Thủ tục công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng;diệt khuẩn bằng chế phẩm

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	1/2 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. - Đ/c Lê Thị Duyên tiếp nhận, thẩm định và phê duyệt tại chỗ - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả thẩm định đủ điều kiện công bố cho Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế để đăng công khai trên trang thông tin điện tử Sở Y tế	300.000đ
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	1/2/ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
5	Bước 5	Công bố kết quả	Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế					

13. Thủ tục công bố cơ sở đủ điều kiện SX chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	1/2 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. - Đ/c Lê Thị Duyên tiếp nhận, thẩm định và phê duyệt tại chỗ - Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả thẩm định đủ điều kiện công bố cho Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế để đăng công khai trên trang thông tin điện tử Sở Y tế	300.000đ
2	Bước 2	Thẩm định	Lê Thị Duyên	1/2/ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
5	Bước 5	Công bố	Bộ phận CNTT thuộc Văn phòng Sở Y tế					

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
LĨNH VỰC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM
 (Kèm theo Quyết định số 29/QĐ-SYT ngày 20/4/2017 của Sở Y tế)

STT QB	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ
IV. AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM								
1	Thủ tục cấp, cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý ngành Y tế							
1,1	Thủ tục cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý ngành Y tế							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ; đ/c Vũ Thị Kim Quy thẩm định hồ sơ đối chiếu với thẩm định thực tế tại cơ sở; trình đ/c Nguyễn Minh Chung phê duyệt. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Phí thẩm định đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở - Phí thẩm định đối với cơ sở sản xuất thực phẩm: 3.000.000 đồng/lần/cơ sở - Phí thẩm định đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống: + Phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng/lần/cơ sở + Phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	08 ngày				
		Thẩm định hồ sơ	Nguyễn Thị Hương					
		Thẩm định cơ sở	Vũ Thị Kim Quy					
3	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Minh Chung	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					
1,2	Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý ngành Y tế							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ lần 1; đ/c Vũ Thị Kim Quy thẩm định hồ sơ lần 2 để đối chiếu với hồ sơ đã cấp trước khi cấp đổi đang lưu tại Chi cục; trình đ/c Nguyễn Minh Chung phê duyệt. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không có hướng dẫn thu phí
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	01 ngày				
		Thẩm định hồ sơ lần 1	Nguyễn Thị Hương					
		Thẩm định hồ sơ lần 2	Vũ Thị Kim Quy					
3	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Minh Chung	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

2	Thủ tục cấp, cấp lại giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ lần 1; đ/c Vũ Thị Kim Quy thẩm định hồ sơ lần 2 và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định trước khi trình phê duyệt; trình đ/c Nguyễn Minh Chung phê duyệt và nhận kết quả. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Công bố lần đầu : 500 đồng /lần/sản phẩm - Công bố lại : 300.000 đồng /lần/sản phẩm
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	02 ngày			
		Thẩm định hồ sơ lần 1	Nguyễn Thị Hương				
		Thẩm định hồ sơ lần 2	Vũ Thị Kim Quy				
3	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Minh Chung	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành				
3	Thủ tục cấp, cấp lại giấy xác nhận công bố phù hợp quy định ATTP						
3,1	Thủ tục cấp giấy xác nhận công bố phù hợp quy định ATTP						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ lần 1; đ/c Vũ Thị Kim Quy thẩm định hồ sơ lần 2 và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định trước khi trình phê duyệt; trình đ/c Nguyễn Minh Chung phê duyệt và nhận kết quả. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Công bố lần đầu : 500 đồng /lần/sản phẩm
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	08 ngày			
		Thẩm định hồ sơ lần 1	Nguyễn Thị Hương				
		Thẩm định hồ sơ lần 2	Vũ Thị Kim Quy				
3	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Minh Chung	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách				
3,2	Thủ tục cấp lại giấy xác nhận công bố phù hợp quy định ATTP						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ lần 1; đ/c Vũ Thị Kim Quy thẩm định hồ sơ lần 2 và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định trước khi trình phê duyệt; trình đ/c Nguyễn Minh Chung phê duyệt. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Công bố lại : 300.000 đồng /lần/sản phẩm
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	02 ngày			
		Thẩm định hồ sơ lần 1	Nguyễn Thị Hương				
		Thẩm định hồ sơ lần 2	Vũ Thị Kim Quy				
3	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Minh Chung	01 ngày			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách				

4	Thủ tục cấp, cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm và quảng cáo thông qua hội nghị, hội thảo, sự kiện giới thiệu thực phẩm, phụ gia thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý ngành Y tế.							
4,1	Cấp mới							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	03 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ lần 1; đ/c Vũ Thị Kim Quy thẩm định hồ sơ lần 2; trình đ/c Nguyễn Minh Chung phê duyệt. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí thẩm định nội dung kịch bản phim, chương trình trên băng, đĩa, phần mềm, trên các vật liệu khác và tài liệu trong quảng cáo thực phẩm, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thuộc lĩnh vực Y tế: 1.200.000 đồng/lần/sản phẩm.
		Thẩm định hồ sơ lần 1	Nguyễn Thị Hương					
		Thẩm định hồ sơ lần 2	Vũ Thị Kim Quy					
3	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Minh Chung	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					
4,1	Cấp lại							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	01 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ lần 1; đ/c Vũ Thị Kim Quy thẩm định hồ sơ lần 2; trình đ/c Nguyễn Minh Chung phê duyệt. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	 Không có hưởng dẫn thu phí
		Thẩm định hồ sơ lần 1	Nguyễn Thị Hương					
		Thẩm định hồ sơ lần 2	Vũ Thị Kim Quy					
3	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Minh Chung	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					
5	Thủ tục cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với tổ chức							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	1 ngày				
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	05 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ; đ/c Vũ Thị Hồng Nhung tổ chức xác nhận kiến thức; trình đ/c Vũ Quang Thiện phê duyệt. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí thẩm định xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm: 30.000 đồng/lần/người
		Thẩm định hồ sơ	Nguyễn Thị Hương					
		Tổ chức xác nhận kiến thức	Vũ Thị Hồng Nhung					
3	Bước 3	Phê duyệt	Vũ Quang Thiện	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

6 Thủ tục cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với cá nhân								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày				
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lê Thị Duyên	05 ngày			Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn. Đ/c Lê Thị Duyên chủ trì điều phối thẩm định; đ/c Nguyễn Thị Hương thẩm định hồ sơ; đ/c Vũ Thị Hồng Nhung tổ chức xác nhận kiến thức; trình đ/c Vũ Quang Thiện phê duyệt. Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Phí thẩm định xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm: 30.000 đồng/lần/người
		Thẩm định hồ sơ	Nguyễn Thị Hương					
		Tổ chức xác nhận kiến thức	Vũ Thị Hồng Nhung					
3	Bước 3	Phê duyệt	Vũ Quang Thiện	01 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
LĨNH VỰC KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH
 (Kèm theo Quyết định số 289/QĐ-SYT ngày 20/4/2017 của Sở Y tế)



STT QĐ	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ
VI. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH Y TẾ								
1. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt kế hoạch đầu thầu mua thuốc đối với các cơ sở khám, chữa bệnh (đơn vị) công lập địa phương trực thuộc UBND tỉnh/ thành phố								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Phạm Xuân Phúc tổ chức thẩm định. Hội đồng thẩm định Sở Y tế thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình UBND tỉnh phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Phạm Xuân Phúc; 2. Lê Thị Duyên	18 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ
 (Kèm theo Quyết định số 98 /QĐ-SYT ngày 28/4/2017 của Sở Y tế)



STT QĐ	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ
V. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ								
1. Thủ tục Bổ nhiệm giám định viên pháp y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Đức Thanh phối hợp với Sở Tư pháp tổ chức thẩm định. Hội đồng thẩm định Sở Y tế, Sở Tư Pháp thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình UBND tỉnh phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Nguyễn Đức Thanh 2. Sở Tư pháp	10 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					
2. Thủ tục Miễn nhiệm giám định viên pháp y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Hành chính công chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận Hành chính công chuyên ngành tiếp nhận hoặc nộp trực tuyến qua mạng tại địa chỉ: http://dichvucong.quangninh.gov.vn . Đ/c Nguyễn Đức Thanh phối hợp với Sở Tư pháp tổ chức thẩm định. Hội đồng thẩm định Sở Y tế, Sở Tư Pháp thẩm định hồ sơ. Kết quả chuyển Đ/c Lê Thị Duyên trình UBND tỉnh phê duyệt. Đ/c Lê Thị Duyên chuyển kết quả cho Bộ phận Hành chính công chuyên trách trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không
2	Bước 2	Thẩm định	1. Nguyễn Đức Thanh 2. Sở Tư pháp	4 ngày				
3	Bước 3	Trình phê duyệt	Lê Thị Duyên	01 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày				
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Hành chính công chuyên trách					