

Số: 1762 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 06 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Khám, chữa bệnh và Dược phẩm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Y tế tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại các văn bản: số 2719/TTr-SYT ngày 01/7/2026 và số 2730/TTr-SYT ngày 02/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Khám, chữa bệnh và 01 (một) TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Y tế tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Bộ Y tế, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

- Sửa đổi, bổ sung Danh mục và Quy trình nội bộ tương ứng các TTHC có số thứ tự 06 và 19 lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh tại Quyết định số 1604/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Bãi bỏ Quyết định số 2963/QĐ-UBND ngày 25/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Y tế;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT và XTHTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.

Chưa

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Nguyệt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
VÀ BỊ BỎ LỖ LĨNH VỰC KHÁM, CHỮA BỆNH, DƯỢC PHẨM THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH Y TẾ TỈNH HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ TTHC	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý
I.	LĨNH VỰC KHÁM, CHỮA BỆNH (02 TTHC)					
1	Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành	1.012256	10 ngày làm việc	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;	Không quy định	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu,

				- Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, TTHC và phân cấp thẩm quyền thực hiện TTHC trong lĩnh vực y tế; - Quyết định số 1629/QĐ-BYT ngày 05/06/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.
2	Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	1.012278	- Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 40 ngày kể từ	Như trên	- Bệnh viện: 10.500.000 đồng/hồ sơ - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình: 5.700.000 đồng/hồ sơ - Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng/hồ sơ - Phòng khám chuyên	Như trên

			ngày nhận đủ hồ sơ; - 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định hoặc nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị.		khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 4.300.000 đồng/hồ sơ - Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đồng/hồ sơ Phí (Thu 50% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC):	
--	--	--	---	--	--	--

B. DANH MỤC TTHC BỊ BÃI BỎ

TT	Tên TTHC	Mã hồ sơ TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
I	LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM		
1	Cung cấp thuốc phóng xạ	1.001396	Quyết định số 1918/QĐ-BYT ngày 26/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

A. TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI BỔ SUNG

1. Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành

1	MÃ SỐ TTHC	1.012256		
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KCB.23		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Cơ sở hướng dẫn thực hành phải đáp ứng các điều kiện sau đây: a) Là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động phù hợp với các hình thức tổ chức của cơ sở hướng dẫn thực hành quy định tại Điều 5 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; b) Có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với nội dung thực hành theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. Trường hợp không đủ các chuyên khoa theo nội dung thực hành quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP được ký hợp đồng hợp tác với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác đáp ứng nội dung thực hành.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC			
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Bản công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành theo BM.KCB.23.01 (theo Mẫu 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP);	x		
-	Nội dung thực hành cụ thể.	x		
-	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của hợp đồng hợp tác với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác đáp ứng nội dung thực hành đối với trường hợp không có đủ các chuyên khoa theo nội dung thực hành quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	x	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Y tế.			

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành (theo mẫu 02 phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP) và thông tin của cơ sở hướng dẫn thực hành được đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan và trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện thực hiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ đồng thời chuyển qua phần mềm cho Phòng Nghiệp vụ Y để xử lý	Cán bộ TN&TKQ /Dịch vụ bưu chính công ích	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Tổ chức hành chính (TCHC)	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chuyên viên được phân công xử lý lưu hồ sơ ban hành Giấy tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành (theo mẫu 02 phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-	Chuyên viên phòng Lãnh đạo phòng TCHC	06 ngày	Mẫu 05; Giấy tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành hoặc Dự thảo Văn bản

	CP), thông tin của cơ sở hướng dẫn thực hành được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan và trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh; sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu tiếp nhận hồ sơ, cơ sở công bố đủ điều kiện cơ sở hướng dẫn thực hành được bắt đầu tổ chức hoạt động hướng dẫn thực hành theo đúng phạm vi chuyên môn đã công bố. Kết thúc quy trình xử lý. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: chuyên viên xử lý tham mưu dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện thực hiện. Sau khi cơ sở công bố đủ điều kiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thực hiện quy trình lại từ bước B1.			trả lời nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện thực hiện
B5	- Xem xét ký nháy dự thảo tại bước B4 - Trình hồ sơ kèm dự thảo lên lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo phòng TCHC	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng TCHC.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức. Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TK; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.KCB.23.01	Bản công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là  BM.KCB.23.01.docx cơ sở hướng dẫn thực hành
	BM.KCB.23.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành  BM.KCB.23.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện thực hiện	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Tổ chức hành chính, thời gian lưu vĩnh viễn.		

2. Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

1	MÃ SỐ TTHC	1.012.278	
	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KCB.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 49 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 40 đến Điều 58 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
Trường hợp 1: Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động đối với trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 59 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP			
-	Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động theo mẫu BM.KCB.10.01;	x	
-	Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;		x
-	Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề và giấy xác nhận quá trình hành nghề theo mẫu BM.KCB.10.02 của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. (không áp dụng đối với trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);		x
-	Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề và giấy xác nhận quá trình hành nghề theo mẫu BM.KCB.10.02 của người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (không áp dụng đối với trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);		x

-	Bản kê khai cơ sở vật chất, danh mục thiết bị y tế, danh sách nhân sự đáp ứng điều kiện cấp giấy phép hoạt động tương ứng với từng hình thức tổ chức theo mẫu BM.KCB.10.03 và các giấy tờ chứng minh, xác nhận các kê khai đó;	X	
-	Danh sách ghi rõ họ tên, số giấy phép hành nghề của từng người hành nghề đăng ký hành nghề tại cơ sở đó theo mẫu BM.KCB.10.04;	X	
-	Văn bản do cấp có thẩm quyền phê duyệt quy định về chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của bệnh viện của nhà nước hoặc điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện tư nhân theo mẫu BM.KCB.10.05;	X	
-	Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành;	X	
-	Trường hợp đề nghị cấp lần đầu giấy phép hoạt động cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh không vì mục đích lợi nhuận thì phải có tài liệu chứng minh nguồn tài chính bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo hoặc hoạt động khám bệnh, chữa bệnh không vì mục đích lợi nhuận.	X	
Trường hợp 2: Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động đối với cơ sở đã được cấp giấy phép hoạt động nhưng đề nghị chuyển sang hoạt động theo mô hình khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo hoặc hoạt động theo mô hình không vì mục đích lợi nhuận, không thu chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người bệnh theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 59 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:			
-	Đơn đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động theo mẫu BM.KCB.10.01	X	
-	Tài liệu chứng minh nguồn tài chính cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo	X	
-	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định hoặc nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		

	- Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp giấy phép hoạt động			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng nghiệp vụ Y, đồng thời chuyển qua phần mềm cho Phòng Nghiệp vụ Y để xử lý.	Cán bộ TN&TKQ /Dịch vụ bưu chính công ích	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý. Chuyên viên là thành viên Đoàn thẩm định cấp, cấp lại, cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động (Đoàn thẩm định)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y	09 ngày	Mẫu 05; Danh sách tổ chức đề nghị cấp mới Giấy phép hoạt động hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc dự

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu sửa đổi, bổ sung: + Dự thảo văn bản thông báo các tài liệu, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và phát hành văn bản. + Nếu không sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. + Nếu sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lập danh sách tổ chức đề nghị cấp mới Giấy phép hoạt động; tham mưu đoàn thẩm định bố trí lịch thẩm định tại cơ sở	vụ Y; Lãnh đạo Sở; Văn thư		thảo văn bản thông báo các tài liệu, nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
B5	Thẩm định tại cơ sở: - Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định: + Nếu không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì dự thảo giấy phép hoạt động và quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo B6. + Nếu các điều kiện cấp Giấy phép hoạt động chưa đạt thì yêu cầu khắc phục, bổ sung cho đến khi đủ điều kiện thì dự thảo giấy phép hoạt động và quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo B6. + Nếu các điều kiện cấp giấy phép hoạt động không đạt thì dự thảo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	30 ngày	Mẫu 05; Biên bản thẩm định/hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết /hoặc Dự thảo Giấy phép hoạt động và quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật

	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.			
B6	- Xem xét ký nháy dự thảo tại bước B4 hoặc B5 - Trình hồ sơ kèm dự thảo lên lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoạt động và quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật <i>hoặc</i> Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của Phòng nghiệp vụ Y.	Lãnh đạo Sở	04 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoạt động và quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật <i>hoặc</i> Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoạt động và quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật <i>hoặc</i> Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TK; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Mẫu 05; Giấy phép hoạt động và quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật <i>hoặc</i> Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
<i>* Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép hoạt động, cơ quan cấp giấy phép hoạt động công bố trên Cổng thông tin điện tử của mình và trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của Bộ Y tế các thông tin sau: tên, địa chỉ cơ sở được cấp giấy phép hoạt động; họ, tên và số giấy phép hành nghề người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật; số giấy phép hoạt động; phạm vi hoạt động chuyên môn và thời gian hoạt động chuyên môn.</i>				

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.KCB.10.01	Đơn đề nghị cấp/điều chỉnh/cấp lại giấy phép hoạt động cơ sở khám bệnh, chữa bệnh  BM.KCB.10.01.docx
	BM.KCB.10.02	Giấy xác nhận quá trình hành nghề  BM.KCB.10.02.docx
	BM.KCB.10.03	Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

		 BM.KCB.10.03.docx
	BM.KCB.10.04	Danh sách đăng ký hành nghề  BM.KCB.10.04.docx
	BM.KCB.10.05	Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện tư nhân  BM.KCB.10.05.docx
	BM.KCB.10.06	Giấy phép hoạt động  BM.KCB.10.06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy phép hoạt động và quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp giấy phép hoạt động	
-	Biên bản thẩm định	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Nghiệp vụ Y, thời gian lưu vĩnh viễn./.		