

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về quy định việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng;

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

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

Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành,

UBND cấp huyện, UBND cấp xã về việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1850/QĐ-UBND ngày 04/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1867/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1878/QĐ-UBND ngày 09/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 318/TTr-SYT ngày 22/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

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

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

Phụ lục
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI TRUNG TÂM
PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH Y TẾ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

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/LỆ PHÍ
LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG								
1. Thủ tục cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng: Mã số hồ sơ: 1.013034.000.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của TT. Kiểm soát bệnh tật. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (TT Kiểm soát bệnh tật)	03 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc (TT Kiểm soát bệnh tật)	01 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				
	Tổng			05 ngày làm việc				

2. Thu hồi thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV. Mã số TTHC: 1.013035.000.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của TT. Kiểm soát bệnh tật. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (TT Kiểm soát bệnh tật)	03 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc (TT Kiểm soát bệnh tật)	01 ngày làm việc				
	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				
Tổng				05 ngày làm việc				

3. Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế. Mã số TTHC: 1.013036.000.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	03 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	01 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				

	Tổng			05 ngày làm việc				
4. Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế. Mã số TTHC: 1.03037.000.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyên cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	03 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	01 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				
	Tổng:			05 ngày làm việc				
5. Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính. Mã số TTHC: 2.002683.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyên cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	36 ngày				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	2,5 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày				
	Tổng			40 ngày				

6. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính. Mã số TTHC: 2.002684.000.00.00.H10 Mức DVC: Toàn trình

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	03 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	01 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				
Tổng				05 ngày làm việc				

7. Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính. Mã số TTHC: 2.002685.000.00.00.H10 Mức DVC: Toàn trình

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	03 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	01 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				
Tổng				05 ngày làm việc				

8. Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế. Mã số TTHC: 1.004070.000.00.00.H10 Mức DVC: Toàn trình

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyên cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC 300.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí)
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	1,5 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	0,5 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				
Tổng				03 ngày làm việc				

9. Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế. Mã số TTHC: 1.004062.000.00.00.H10 Mức DVC:Toàn trình

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyên cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC 300.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	1,5 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	0,5 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				
Tổng				03 ngày làm việc				

									bằng 70% mức thu phí)
10. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.									
Mã số TTHC 1.002564.000.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC 600.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí)	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	07 ngày làm việc					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	01 ngày làm việc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	01 ngày làm việc					
Tổng				10 ngày làm việc					
11. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng. Mã số TTHC 1.001189.000.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định	
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	03 ngày làm việc					
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	01 ngày làm việc					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc					

	Tổng			05 ngày làm việc				
12. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp hết hiệu lực tại khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT. Mã số TTHC 1.001178.000.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	03 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	01 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5 ngày làm việc				
	Tổng			05 ngày làm việc				
13. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo. Mã số TTHC 1.001114.000.00.00.H10. Mức DVC: Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày làm việc	Không	Không	Hồ sơ được lập trực tuyến trên cổng dịch vụ công hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp cho công chức Sở Y tế tại (TTPVHCC) tiếp nhận sau đó chuyển về phòng chuyên môn của Sở Y tế. Đ/c Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) chủ trì thẩm định sau đó trình Đ/c Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) phê duyệt chuyển cho Văn thư đóng dấu và chuyển đến Bộ phận trả kết quả thuộc (TTPVHCC) để trả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	Không quy định
2	Bước 2	Thẩm định	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng (Nghịệp vụ)	07 ngày làm việc				
3	Bước 3	Phê duyệt	Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở	01 ngày làm việc				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	01 ngày làm việc				
	Tổng			10 ngày làm việc				