

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC
ĐƯỢC PHẠM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Tên TTHC	Địa điểm thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
			Một phần	Toàn trình	
01	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hưng Yên - Trụ sở chính: Số 2, đường Chùa Chuông, phường Phố Hiến, tỉnh Hưng Yên - Cơ sở 2: Nhà triển lãm thông tin, phường Thái Bình, tỉnh Hưng Yên.		x	- NĐ số 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ - Thông tư số 31/2025/TT-BYT ngày 01/7/2025 - QĐ số 2257/QĐ-BYT ngày 08/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Cơ quan thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	1.001893	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc	Sở Y tế	- NĐ số 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ - Thông tư số 31/2025/TT-BYT ngày 01/7/2025 - QĐ số 2257/QĐ-BYT ngày 08/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)

1. Tên TTHC: Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Y tế &KSTTHC	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý hành nghề Y - Dược	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0.5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	02 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Giám đốc Sở	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng Sở	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Sở Trung tâm PVHCC&KSTTHC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC&KSTTHC)	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC&KSTTHC	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

Ghi chú:

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian sở, ngành chuyên môn phải xây dựng quy trình thực hiện).
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC&KSTTHC.
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC&KSTTHC.