

Số: 604/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 11 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục 07 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền, Khám bệnh, chữa bệnh và Danh mục 30 thành phần hồ sơ phải số hóa của 05 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định 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 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 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 Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1463/QĐ-BYT ngày 29/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16 tháng 3 năm 2024 về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 347/Tr-SYT ngày 04/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định:

1. Danh mục **05** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền và **02** thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang (có Phụ lục I kèm theo).

2. Danh mục **30** thành phần hồ sơ phải số hóa của **05** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (có Phụ lục II kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Y tế:

a) Cập nhật, công khai Danh mục, nội dung cụ thể của thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. **Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.**

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hoàn thiện hồ sơ, trình công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và hoàn thiện quy trình điện tử theo quy định (nếu có); xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); cấu hình bắt buộc Danh mục thành phần hồ sơ phải số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đối với thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này. **Thời gian hoàn thành trong 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.**

c) Thực hiện việc số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Tham mưu đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để các cơ quan, đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

b) Chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

c) Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc, hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

1. Sửa đổi danh mục **05** thủ tục hành chính mới ban hành số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, Mục A được công bố tại Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y, Được cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang và bãi bỏ Danh mục **02** thủ tục hành chính số thứ tự 40, 41 Mục V, Phần A được công bố tại Quyết định số 1403/QĐ-UBND ngày 15/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang.

2. Thay thế Danh mục thành phần hồ sơ phải số hóa của thủ tục hành chính số thứ tự 3, 4, 5, 6, 7 và bãi bỏ thành phần hồ sơ phải số hóa của thủ tục hành chính số thứ tự 1, 2 trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh tại mục XIII, phần A được công bố tại Quyết định số 324/QĐ-UBND ngày 30/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục 7.519 thành phần hồ sơ phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của 1.736 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- VPCP (Cục KSTTHC) (báo cáo);
- Bộ Y tế (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4 (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Phòng THVX (đ/c Bắc);
- Lưu: VT, THCBKS_M.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Việt Phương

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH TUYỀN QUANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 604/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

A. DANH MỤC 05 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN

S T T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện	
						Tại BP MC	Dịch vụ BCCI
1	Cấp Giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT (mã TTHC: 1.012415)	25 ngày làm việc ¹ kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	1. Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 609, đường Quang Trung, phường Phan Thiết, thành phố Tuyền Quang, tỉnh Tuyền Quang (Quây tiếp nhận và trả kết quả: Sở Y tế)	<i>Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận lương y: 2.500.000 đồng</i>	- Luật Khám, chữa bệnh ngày 09/01/2023; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;	x	x
2	<i>Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT (mã TTHC: 1.012416)</i>	8,5 ngày làm việc ² kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	2. Trực tuyến: Cổng DVC quốc gia: https://dichvucong.gov.vn , hoặc Cổng DVC tỉnh: https://dichvucong.tuyenquang.gov.vn	<i>Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận lương y: 2.500.000 đồng</i>	- Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.	x	x

¹ Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết, từ 35 ngày làm việc xuống còn 25 ngày làm việc.

² Cắt giảm 15% thời gian giải quyết, từ 10 ngày làm việc xuống còn 8,5 ngày làm việc.

S T T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện	
						Tại BP MC	Dịch vụ BCCI
03	<i>Cấp lại giấy chứng nhận lương y</i> (mã TTHC: 1.012417)	05 ngày làm việc ³ kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	1. Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 609, đường Quang Trung, phường Phan Thiết, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang (Quầy tiếp nhận và trả kết quả: Sở Y tế)	Không	- Luật Khám, chữa bệnh ngày 09/01/2023; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;	X	X
4	<i>Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền</i> (mã TTHC: 1.012418)	14 ngày làm việc ⁴ kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	2. Trực tuyến: Cổng DVC quốc gia: https://dichvucong.gov.vn , hoặc Cổng DVC tỉnh: https://dichvucong.tuyenquang.gov.vn	<i>Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền: 2.500.000 đồng</i>	- Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.	X	X
5	<i>Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền</i> (mã TTHC: 1.012419)	05 ngày làm việc ⁵ kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định		Không		X	X

* Ghi chú: Phần in nghiêng trong cột là phần sửa đổi.

³ Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết, từ 07 ngày làm việc xuống còn 05 ngày làm việc.

⁴ Cắt giảm 30% thời gian giải quyết, từ 20 ngày làm việc xuống còn 14 ngày làm việc.

⁵ Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết, từ 07 ngày làm việc xuống còn 05 ngày làm việc./.

**B. DANH MỤC 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC KHÁM BỆNH,
CHỮA BỆNH**

STT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan thực hiện
1.	2.000980	Cấp Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp Giấy chứng nhận lương y, Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, Giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	Sở Y tế
2.	2.000968	Cấp lại Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp Giấy chứng nhận lương y, Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, Giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	Sở Y tế

PHỤ LỤC II
DANH MỤC 30 THÀNH PHẦN HỒ SƠ CỦA 05 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ PHẢI SỐ HÓA
THEO QUY ĐỊNH TẠI THÔNG TƯ SỐ 01/2023/TT-VPCP NGÀY 05/4/2023
CỦA BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 604/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

STT	Tên Thủ tục hành chính/Thành phần hồ sơ phải số hóa
1	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT
*	<i>Trường hợp 1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</i>
1	a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024
2	b) Bản sao hợp pháp các chứng chỉ học phần theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
3	c) Bản sao hợp pháp bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương đối với người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau.
4	d) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
*	<i>Trường hợp 2. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</i>
1	a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
2	b) Bản sao hợp pháp giấy chứng nhận lương y chuyên sâu cùng bằng điểm do Trung ương Hội Đông y Việt Nam cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
3	c) Bản sao hợp pháp bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương đối với người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau.
4	d) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
*	<i>Trường hợp 3. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024</i>
1	a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
2	b) Bản sao hợp pháp giấy chứng nhận có trình độ y sỹ cấp 2 do Ban Trị sự Trung ương Tịnh độ cư sỹ Phật hội Việt Nam cấp
3	c) Bản sao hợp pháp bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương đối với người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau.
4	d) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

STT	Tên Thủ tục hành chính/Thành phần hồ sơ phải số hóa
2	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT
*	Trường hợp 1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024
1	a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
2	b) Bản sao hợp pháp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề được cấp theo quy định của Pháp lệnh Hành nghề y, được tư nhân có phạm vi hành nghề khám chữa bệnh bằng y học cổ truyền.
3	c) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
*	Trường hợp 2. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
1	a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
2	b) Bản xác nhận quá trình khám bệnh, chữa bệnh của Trường Trạm y tế xã hoặc của người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
3	c) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp, trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
*	Trường hợp 3. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
1	a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
2	b) Bản sao hợp pháp kết quả kiểm tra sát hạch theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
3	c) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
3	Cấp lại giấy chứng nhận lương y
1	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
2	02 ảnh màu cỡ 4x6 cm, chụp trên nền trắng (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
4	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền
1	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024
2	Bản thuyết minh về bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền theo mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024
3	Bản sao hợp lệ kết quả thử độc tính cấp và bán trường diễn đối với bài thuốc gia truyền
4	Bản sao hợp pháp giấy tờ chứng minh quyền sở hữu bài thuốc gia truyền, phương pháp chữa bệnh gia truyền
5	02 ảnh chân dung cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ)

STT	Tên Thủ tục hành chính/Thành phần hồ sơ phải số hóa
5	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền
1	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận theo mẫu số 01 Phụ lục số II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
2	02 ảnh chân dung cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).
