

Số: 13.25/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 09 tháng 9 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cà Mau**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

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 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 969/TTr-SYT ngày 23/6/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cà Mau, gồm 02 thủ tục hành chính ban hành mới và 01 thủ tục hành chính bãi bỏ (có danh mục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng tại Quyết định số 1688/QĐ-UBND ngày 27/11/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TT.TU, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Công TTĐT Cà Mau;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- NC (N);
- Lưu: VT. Tr 37/9.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hồng Quân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CÀ MAU**
(Ban hành theo Quyết định số 1325/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2015
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Cấp mới lần đầu hoặc cấp mới khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng cũ đã hết hạn (còn dưới 60 ngày so với ngày cấp Giấy chứng nhận cũ), Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng bị thu hồi hoặc cơ sở tiêm chủng thay đổi địa điểm, thay đổi các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng khi sắp hết hạn sử dụng (còn trên 60 ngày so với ngày cấp Giấy chứng nhận cũ) hoặc bị mất, hỏng, thay đổi tên của cơ sở tiêm chủng

2. Danh mục thủ tục hành chính hủy bỏ, bãi bỏ

TT	Số hồ sơ thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Văn bản QPPL quy định việc hủy bỏ, bãi bỏ TTHC
	(1)	(2)	(3)
01	T-CMU- 226758-TT	Công nhận bệnh viện được khám và cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước ngoài đối với bệnh viện tỉnh.	Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CÀ MAU

01. Thủ tục: Cấp mới lần đầu hoặc cấp mới khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng cũ đã hết hạn (còn dưới 60 ngày so với ngày cấp Giấy chứng nhận cũ), Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng bị thu hồi hoặc cơ sở tiêm chủng thay đổi địa điểm, thay đổi các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự:

01.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước.

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Tổ chức có nhu cầu cấp mới lần đầu hoặc cấp mới khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng cũ đã hết hạn vào Website: soyte.camau.gov.vn để tìm hiểu hoặc liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế (số 155A, Bùi Thị Trường, phường 5, Thành phố Cà Mau, Tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, thời gian cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế vào thời gian nêu trên. Công chức thụ lý kiểm tra hồ sơ:

- Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện thì làm phiếu hướng dẫn một lần để bổ sung cho hoàn chỉnh.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.

- Trường hợp hồ sơ đã tiếp nhận nhưng qua kiểm tra thấy chưa hợp lệ, thì trong thời hạn 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ), Sở Y tế có văn bản gửi trả lại và hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh theo đúng quy định.

Bước 3: Trả kết quả

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế thu phí, lệ phí và trả kết quả theo phiếu hẹn. Trường hợp người khác nhận thay thì phải có giấy ủy quyền và yêu cầu người nhận ký nhận.

Trường hợp không cấp, Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

01.2. Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Sở Y tế

01.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

01.3.1. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng (theo mẫu số 1 Phụ lục số 1).

- Bảng kê khai nhân sự (theo mẫu Phụ lục số 2) và bản sao có chứng thực các giấy tờ sau của từng nhân viên làm công tác tiêm chủng:

+ Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động có đóng dấu xác nhận của cơ sở sử dụng lao động;

+ Bằng cấp chuyên môn;

+ Giấy chứng nhận tham dự tập huấn về tiêm chủng.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng đã cấp đối với trường hợp đã hết hạn, cơ sở tiêm chủng thay đổi địa điểm, thay đổi các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự.

- Bảng kê khai trang thiết bị (theo mẫu Phụ lục số 3).

- Sơ đồ mặt bằng của khu vực thực hiện tiêm chủng bao gồm: Khu vực chờ, tư vấn và khám phân loại; tiêm chủng, theo dõi và xử trí phản ứng sau tiêm chủng.

- Bản sao có chứng thực các giấy tờ chứng minh việc thành lập và hoạt động của cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng bao gồm:

+ Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

+ Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với các cơ sở y tế khác.

01.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc, 01 bộ bản sao

01.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

01.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

01.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế

- Cơ quan phối hợp (nếu có): không

01.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng.

01.8. Phí, lệ phí: Không có

0.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng (theo mẫu số 1 tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư 12/2014/TT-BYT);

+ Bảng kê khai nhân sự (theo mẫu Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư 12/2014/TT-BYT);

+ Bảng kê khai trang thiết bị (theo mẫu Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư 12/2014/TT-BYT).

01.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: (Theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Thông tư số 12/2014/TT-BYT).

Điều kiện đối với cơ sở tiêm chủng cố định

- Cơ sở vật chất:

+ Khu vực chờ trước khi tiêm phải bố trí đủ chỗ ngồi cho ít nhất 50 đối tượng trong một buổi tiêm chủng, bảo đảm che được mưa, nắng, kín gió và thông thoáng;

+ Khu vực thực hiện tư vấn, khám phân loại có diện tích tối thiểu 8m²;

+ Khu vực thực hiện tiêm chủng có diện tích tối thiểu 8m²;

+ Khu vực theo dõi và xử trí phản ứng sau tiêm chủng có diện tích tối thiểu 15 m².

+ Riêng đối với điểm tiêm vắc xin viêm gan B liều sơ sinh tại các cơ sở y tế có phòng sinh thì không thực hiện theo các điểm a, b, c và d Khoản này mà theo quy định sau: Bố trí phòng tiêm hoặc bàn tiêm vắc xin riêng, nơi tiêm chủng bảo đảm đủ ấm cho trẻ, có nơi khám phân loại cho trẻ, tư vấn cho các bà mẹ hoặc người nhà của trẻ.

Các khu vực chờ, tư vấn, khám phân loại, tiêm chủng, theo dõi và xử trí phản ứng sau tiêm phải bảo đảm các điều kiện về vệ sinh, đủ ánh sáng và bố trí theo nguyên tắc một chiều.

- Trang thiết bị:

+ Phương tiện bảo quản vắc xin theo quy định: tủ lạnh, các thiết bị theo dõi nhiệt độ tại nơi bảo quản và trong quá trình vận chuyển vắc xin. Đối với Trạm Y tế xã chưa có tủ lạnh thì phải có phích vắc xin hoặc hòm lạnh để bảo quản vắc xin (theo quy định tại Điều 9 Thông tư 12/2014/TT-BYT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng);

+ Thiết bị tiêm, các dụng cụ, hóa chất để sát khuẩn và các vật tư cần thiết khác;

+ Hộp chống sốc và phác đồ chống sốc treo tại nơi theo dõi và xử trí phản ứng sau tiêm chủng theo quy định của Bộ Y tế;

+ Dụng cụ chứa vô lọ vắc xin, chất thải y tế theo quy định của Bộ Y tế.

- Nhân sự:

+ Số lượng: Có tối thiểu 03 nhân viên chuyên ngành y, trong đó có ít nhất 01 nhân viên có trình độ chuyên môn từ y sỹ trở lên; đối với cơ sở tiêm chủng tại các vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn phải có tối thiểu 02 nhân viên chuyên ngành y, trong đó có ít nhất 01 nhân viên có trình độ chuyên môn từ y sỹ trở lên;

+ Nhân viên trực tiếp thực hiện khám sàng lọc, tư vấn, tiêm chủng, theo dõi, xử trí phản ứng sau tiêm chủng phải có giấy chứng nhận tham dự tập huấn về tiêm chủng do các cơ sở có thẩm quyền (theo quy định của Bộ Y tế tại Điều 30, Điều 31 Thông tư 12/2014/TT-BYT ngày 20/3/2014 Hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng) cấp.

- Trường hợp cơ sở tiêm chủng là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì ngoài việc đáp ứng các điều kiện của trên còn phải đáp ứng các quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh.

- Cơ sở tiêm chủng cố định có thể bố trí nhiều điểm tiêm chủng, mỗi điểm tiêm chủng phải đáp ứng các điều kiện quy định đã nêu.

Điều kiện đối với điểm tiêm chủng lưu động

- Điều kiện áp dụng điểm tiêm chủng lưu động:

+ Chi thực hiện đối với vắc xin trong Chương trình Tiêm chủng mở rộng khi tổ chức chiến dịch tiêm chủng hoặc tại các vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn theo quyết định của Giám đốc Sở Y tế;

+ Được thực hiện bởi Trạm Y tế xã đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng.

- Điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất:

+ Có bàn tư vấn, khám, bàn tiêm chủng;

+ Có nơi theo dõi và xử trí phản ứng sau tiêm chủng.

Điểm tiêm chủng phải bảo đảm đủ điều kiện về vệ sinh, che được mưa, nắng, kín gió, thông thoáng, đủ ánh sáng. Các khu vực tư vấn, khám, tiêm chủng, và theo dõi và xử trí phản ứng sau tiêm phải bố trí theo nguyên tắc một chiều.

- Điều kiện về trang thiết bị: Có phích vắc xin hoặc hòm lạnh, thiết bị tiêm, các dụng cụ, hóa chất để sát khuẩn, hộp chống sốc và phác đồ chống sốc treo tại nơi theo dõi và xử trí phản ứng sau tiêm, các vật tư cần thiết, dụng cụ chứa vỏ lọ vắc xin, chất thải y tế.

- Điều kiện về nhân sự:

+ Số lượng: có tối thiểu 02 nhân viên chuyên ngành y, trong đó có ít nhất 01 nhân viên có trình độ chuyên môn từ y sỹ trở lên.

+ Nhân viên trực tiếp thực hiện khám sàng lọc, tư vấn, tiêm chủng, theo dõi, xử trí phản ứng sau tiêm chủng phải có giấy chứng nhận tham dự tập huấn về tiêm chủng do các cơ sở theo có thẩm quyền (theo quy định của Bộ Y tế tại Điều 30, Điều 31 Thông tư 12/2014/TT-BYT ngày 20/3/2014 Hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng) cấp.

01.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm năm 2008.

- Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng.

PHỤ LỤC SỐ 1

Mẫu số 1

Mẫu đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....¹.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

.....²....., ngày ... tháng ... năm 20

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng

Kính gửi:³.....

Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email (nếu có):

Căn cứ Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng, chúng tôi đã thực hiện các thủ tục để đảm bảo các điều kiện về nhân sự, cơ sở vật chất, trang thiết bị và những hồ sơ liên quan xin cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, thẩm định và cấp giấy chứng nhận cơ sở y tế đủ điều kiện tiêm chủng (xin gửi kèm hồ sơ liên quan).

Chúng tôi cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định về cơ sở y tế đủ điều kiện tiêm chủng theo quy định tại Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014 và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên cơ sở xin cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng

² Địa danh

³ Tên đơn vị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng

PHỤ LỤC SỐ 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

.....¹....., ngày tháng năm 20.....

Bảng kê khai nhân sự của cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng

STT	Họ và tên	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Công việc được giao phụ trách
1				
2				
3				
4				
...				

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Địa danh

PHỤ LỤC SỐ 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

.....¹..... ngày ... tháng ... năm 20...

Bảng kê khai trang thiết bị của cơ sở y tế đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Hãng sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tình trạng sử dụng	Ghi chú
1							
2							
3							

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Địa danh

02. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng khi sắp hết hạn sử dụng (còn trên 60 ngày so với ngày cấp Giấy chứng nhận cũ) hoặc bị mất, hỏng, thay đổi tên của cơ sở tiêm chủng.

02.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước.

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng khi sắp hết hạn sử dụng vào Website: soyte.camau.gov.vn để tìm hiểu hoặc liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế (số 155A, Bùi Thị Trường, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, thời gian cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế vào thời gian nêu trên. Công chức thụ lý kiểm tra hồ sơ:

- Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện thì làm phiếu hướng dẫn một lần để bổ sung cho hoàn chỉnh.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.

- Trường hợp hồ sơ đã tiếp nhận nhưng qua kiểm tra thấy chưa hợp lệ, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ), Sở Y tế có văn bản gửi trả lại và hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh theo đúng quy định.

Bước 3: Trả kết quả

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế trả kết quả theo phiếu hẹn. Trường hợp người khác nhận thay thì phải có giấy ủy quyền và yêu cầu người nhận ký nhận.

Trường hợp không cấp lại, Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

02.2. Cách thức thực hiện:

Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Sở Y tế

02.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

02.3.1. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng (theo mẫu số 2 tại Phụ lục số 1).

- Bản gốc giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng đã được cấp đổi với trường hợp sắp hết hạn sử dụng, bị hỏng hoặc thay đổi tên cơ sở tiêm chủng.

- Giấy tờ chứng minh việc thay đổi tên của cơ sở nếu xin thay đổi tên cơ sở.

02.3.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ hồ sơ gốc, 01 bộ bản sao)

02.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

02.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

02.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

02.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

02.8. Phí, lệ phí: Không có

02.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng (theo mẫu số 2 tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư 12/2014/TT-BYT);

02.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

02.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm năm 2008.

- Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng.

PHỤ LỤC SỐ 1

Mẫu số 2

Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

.....¹ ngày.....tháng.....năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng

Kính gửi:².....

Tên cơ sở:

Địa điểm:

Điện thoại: Email (nếu có):

Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng số: Ngày cấp: Nơi cấp ...

Đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động vì lý do:

1. Bị mất
2. Bị hỏng
3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng còn thời hạn từ 60 ngày trở lên
4. Thay đổi tên cơ sở tiêm chủng

Kính đề nghị Quý đơn vị xem xét và cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Địa danh

² Đơn vị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng