| SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ CẦN THƠ | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT07/QLDVYT |
|---|---|---|---|
| | Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh | Lần ban hành | 02 |
| | | Ngày ban hành | 31/8/2026 |

**MỤC LỤC**


SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU


| Trách nhiệm | Soạn thảo | Xem xét | Phê duyệt |
|---|---|---|---|
| Họ tên | Dương Thị Quyên | Âu Hữu Đức | Nguyễn Ngọc Việt Nga |
| Chữ ký | | | |
| Chức vụ | Chuyên viên | Trưởng phòng | Phó Giám đốc |

# SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trách nhiệm và phương pháp giải quyết thủ tục Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh, nhằm đảm bảo cho tất cả công chức thuộc Sở thực hiện các bước công việc đúng trình tự, thời gian theo quy định.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

Chuyên viên thụ lý phòng chuyên môn được phân công, Trung tâm Phục vụ hành chính công chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA VÀ VIẾT TẮT

- TCCN: Tổ chức cá nhân

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công

## 5 . NỘI DUNG QUY TRÌNH

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5.1** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | |
| | Không | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | **Bản chính** | **Bản sao** |
| | Đơn đề nghị | x | |
| | Bản chính (nếu có) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã được cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề 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 | |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | |
| | 01 bộ. | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý** | | |
| | 10 ngày làm việc | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | |
| | Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Cần Thơ/Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn thành phố Cần Thơ<br>(Số 109, đường Nguyễn Trãi, phường Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ) | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Không | | | |
| **5.7** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| | Cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại mục 5.2 | Cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục 5.2 |
| B1 | Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung (BM02); nếu không đủ điều kiện tiếp nhận thì từ chối tiếp nhận (BM03); nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn xử lý. | TTPVHCC | 0,5 ngày | BM02 - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ<br>BM 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br>BM 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết | Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo |
| B3 | **Chuyên viên được phân công thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ.**<br>**- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:** Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết thủ tục | Chuyên viên | 7,5 ngày | Hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc dự thảo văn bản trả lời |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | hành chính và các văn bản có liên quan; trình Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt.<br>**- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính:** Chuyên viên dự thảo văn bản từ chối giải quyết thủ tục hành chính, nêu rõ lý do theo quy định; trình Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt. | | | |
| B4 | Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản từ chối. Nếu thống nhất thì ký duyệt, trình Lãnh đạo Sở; nếu chưa thống nhất thì chuyển chuyên viên hoàn thiện. | Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày | Hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc dự thảo văn bản trả lời |
| B5 | Xem xét hồ sơ và dự thảo. Nếu thống nhất thì ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản từ chối; nếu chưa thống nhất thì chuyển Lãnh đạo phòng xử lý lại. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | Hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc dự thảo văn bản trả lời |
| B6 | Cho số, ký số, phát hành văn bản và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư Sở | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC |
| B7 | Tiếp nhận kết quả, cập nhật Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả kết quả cho CNTC. | TTPVHCC | Không quy định | Kết quả giải quyết TTHC |

| | |
|---|---|
| Ghi chú: Trường hợp hồ sơ bị chậm, phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo có thư xin lỗi gửi cho TCCN theo mẫu BM 04. | |
| **5.8** | **Cơ sở pháp lý** |
| | 1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;<br>2. Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;<br>3. Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ 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;<br>4. Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế;<br>5. Thông tư 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;<br>6. Quyết định số 1629/QĐ-BYT ngày 05 tháng 6 năm 2026 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế quy định tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ 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. |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu |
|---|---|
| 1 | Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025:<br>* BM 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br>* BM 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ<br>* BM 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br>* BM 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br>* BM 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |

| | |
|---|---|
| | * BM 06 – Sổ theo dõi hồ sơ |

## 7. HỒ SƠ LƯU

| TT | Tài liệu trong hồ sơ |
|---|---|
| 1 | Các thành phần hồ sơ (mục 5.2) (lưu tại Sở Y tế) |
| 2 | Kết quả giải quyết TTHC |
| 3 | Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025: |