

Quyết định số 1978/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế thành phố Cần Thơ.

(Tiếp theo Công báo số 55 + 56)

11. Cấp Giấy chứng nhận “Thực hành tốt phân phối thuốc”

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế (số 71, đường Lý Tự Trọng, phường An Phú, quận Ninh Kiều).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu người nộp hồ sơ đến Phòng thủ quỹ (đặt tại Văn phòng Sở Y tế) nộp lệ phí, viết Biên lai nộp lệ phí, viết Phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì viết Phiếu hướng dẫn làm lại hồ sơ.

- **Bước 3:** Kiểm tra tại cơ sở

+ Trường hợp kiểm tra “Đạt” thì trong vòng **05 ngày** làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra đạt yêu cầu Sở sẽ cấp Giấy chứng nhận hoặc trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Y tế nhận được báo cáo khắc phục những tồn tại đã được nêu trong biên bản kiểm tra.

+ Trường hợp kiểm tra “Không đạt” thì phải kiểm tra lại, trong vòng **10 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo khắc phục và đề nghị kiểm tra của cơ sở, Sở Y tế phải tiến hành kiểm tra.

- **Bước 4:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế (số 71, đường Lý Tự Trọng, phường An Phú, quận Ninh Kiều).

+ Người đến nhận kết quả phải mang theo Phiếu nhận hồ sơ, Biên lai nộp lệ phí; trường hợp mất Phiếu nhận hồ sơ thì phải xuất trình Giấy giới thiệu của tổ chức.