

Số: 2074 /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 24 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Y, Được cổ truyền quy định tại Thông tư số 15/2025/TT-BYT
ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế**

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực y, được cổ truyền;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý Y, Được cổ truyền.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này hai (02) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực y, được cổ truyền thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế quy định tại Thông tư số 15/2025/TT-BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực Y, Được cổ truyền (*Chi tiết tại Danh mục kèm theo Quyết định này*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 14 tháng 6 năm 2025.

Bãi bỏ nội dung thủ tục 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; thủ tục cấp lại giấy chứng nhận lương y tại Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16 tháng 3

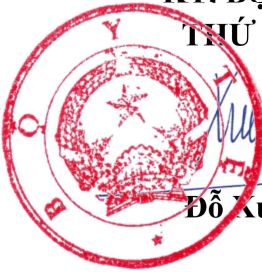
năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực y, được cổ truyền được quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 1463/QĐ-BYT ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc sửa 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, Được cổ truyền quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 Bộ trưởng Bộ Y tế.

Các nội dung khác tại Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16 tháng 3 năm 2024 và Quyết định số 1463/QĐ-BYT ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế không thay đổi.

Điều 3. Các ông/bà: Chánh Văn phòng Bộ Y tế; Cục trưởng Cục Quản lý Y, Được cổ truyền; Thủ trưởng các Vụ, Cục; Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Thủ trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Các đ/c Thủ trưởng;
- Văn phòng UBND, Sở Y tế các tỉnh, TP trực thuộc TW
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính - VPCP;
- Cổng thông tin điện tử - Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử - Bộ Y tế;
- Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC);
- Trang thông tin điện tử của Cục Quản lý YDCT;
- Lưu: VT, YDCT (2b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG


Đỗ Xuân Tuyên

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC Y, DƯỢC
CỔ TRUYỀN QUY ĐỊNH TẠI THÔNG TƯ SỐ 15/2025/TT-BYT NGÀY 14
THÁNG 6 NĂM 2025 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2074 /QĐ-BYT ngày 24 tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Phần I. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.012415	Thủ tục 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	Thông tư số 15/2025/TT- BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế	Y, Dược cổ truyền	Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.012417	Cấp lại giấy chứng nhận lương y	Thông tư số 15/2025/TT- BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế	Y, Dược cổ truyền	Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Phần II. Nội dung cụ thể của từng Thủ tục hành chính

1- Thủ tục	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 (Sửa đổi căn cứ pháp lý; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính)
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ, bộ phận tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải có thông báo cho người nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung. Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ

	hợp lệ, Tổ thư ký Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành rà soát hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện, cơ quan có thẩm quyền phải có thông báo cho người nộp hồ sơ bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Trường hợp đủ điều kiện, Tổ thư ký lập danh sách trình Hội đồng. Bước 4. Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách của Tổ thư ký, Hội đồng kiểm tra sát hạch phải họp để giải quyết: - Trường hợp đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 phải xây dựng kế hoạch, tổ chức thi và chấm điểm. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận lương y hoặc không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 phải có văn bản thông báo lý do cho người nộp hồ sơ. Bước 5: Sau khi kiểm tra sát hạch 15 ngày - Trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch, Tổ thư ký Hội đồng trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 cấp giấy chứng nhận lương y. - Trường hợp không đạt kết quả kiểm tra thi sát hạch thì phải có văn bản thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp hồ sơ qua bưu điện; trực tiếp hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: 1. 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. 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. 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. 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. 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). 2. 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. 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. 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. 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. 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). 3. 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. 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. 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. 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. 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). II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	35 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Giấy chứng nhận lương y
- Phí	
	Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.)</i>
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Mẫu số 01 Phụ lục I: Đơn đề nghị cấp, cấp lại giấy chứng nhận lương y
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	
	Điều kiện thủ tục hành chính cấp giấy chứng nhận lương y như sau: 1. Điều kiện 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:

	a) Có đủ 10 chứng chỉ học phần do cơ sở đào tạo y, dược hoặc Trung ương Hội Đông y Việt Nam hoặc các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học cổ truyền (Viện, bệnh viện y học cổ truyền) phối hợp với trường trung cấp hoặc cao đẳng y tế, Hội Đông y tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Hội Đông y tỉnh) tổ chức bồi dưỡng chuẩn hóa và cấp trước ngày 30 tháng 6 năm 2004. Các chứng chỉ học phần bao gồm: - Lý luận cơ bản về y học cổ truyền; - Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nội khoa; - Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngoại khoa; - Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nhi khoa; - Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh phụ khoa; - Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngũ quan; - Chứng chỉ điều trị bằng những phương pháp không dùng thuốc; - Chứng chỉ dược liệu học; - Chứng chỉ về bào chế; - Chứng chỉ về các bài thuốc cổ phương. b) Trình độ học vấn: Người sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 1960 và dân tộc ít người phải đọc thông viết thạo chữ Quốc ngữ; người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau phải có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương. c) Có kết quả đạt tại kỳ kiểm tra sát hạch theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. 2. Điều kiện 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: a) Có giấy chứng nhận lương y chuyên sâu do Trung ương Hội Đông y Việt Nam cấp trước ngày 30 tháng 6 năm 2004. b) Đáp ứng đủ điều kiện quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 2 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. 3. Điều kiện cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 1 Thông tư này: a) Có giấy chứng nhận đạt trình độ y sỹ cấp 2 trở lên (theo phân loại của Tịnh độ cư sỹ Phật hội Việt Nam) do Ban Trị sự Trung ương Tịnh độ cư sỹ Phật hội Việt Nam cấp trước ngày 30 tháng 6 năm 2004; b) Đáp ứng đủ điều kiện quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 2 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; 2. Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 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. 3. Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy

định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế
giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.

*4. Thông tư số 15/2025/TT-BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ
trưởng Bộ Y tế quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính
quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực y, được cổ truyền.*

Mẫu số 01 Phụ lục I: Đơn đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận lương y**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....¹....., ngày..... tháng năm 20.....**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp/cấp lại giấy chứng nhận lương y**Kính gửi:².....

Họ và tên:

Địa chỉ cư trú:

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu:³Trường hợp đề nghị cấp:.....⁴.....Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau: ⁵

(1).....

(2).....

(3).....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp/cấp lại giấy chứng nhận lương y cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh² Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận lương y (Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền hoặc cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).³ Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.⁴ Ghi rõ cấp mới hoặc cấp lại giấy chứng nhận lương y theo quy định.⁵ Liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn.

2- Thủ tục	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y (Sửa đổi căn cứ pháp lý; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính)
- Trình tự thực hiện	
	Bước 1. Cá nhân đề nghị cấp lại giấy chứng nhận lương y gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đã cấp. Trường hợp do Bộ Y tế đã cấp thì gửi hồ sơ về cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi hành nghề. Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, bộ phận tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. Bước 3: Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải tiến hành cấp lại giấy chứng nhận là lương y cho đối tượng đề nghị.
- Cách thức thực hiện	
	Nộp qua bưu điện; trực tiếp hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.
- Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ bao gồm: - 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. 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm, chụp trên nền trắng (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ). II. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Giấy chứng nhận lương y
- Phí	
	Không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	Mẫu số 01 Phụ lục I: Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận lương y
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	

	Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; 2. Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 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. 3. Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh. 4. Thông tư số 15/2025/TT-BYT ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực y, dược cổ truyền.

Mẫu số 01 Phụ lục I: Đơn đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận lương y**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....¹....., ngày..... tháng năm 20.....**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp/cấp lại giấy chứng nhận lương y**Kính gửi:².....

Họ và tên:

Địa chỉ cư trú:

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số
hộ chiếu:³Trường hợp đề nghị cấp: ⁴.....Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau: ⁵

(1).....

(2).....

(3).....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp/cấp lại giấy chứng nhận lương y cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh² Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận lương y (Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền hoặc cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).³ Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.⁴ Ghi rõ cấp mới hoặc cấp lại giấy chứng nhận lương y theo quy định.⁵ Liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn.