

Số: /TB-UBND

Hà Quảng, ngày tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO

**Danh mục thủ tục hành chính thí điểm chỉ tiếp nhận
hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công**

Thực hiện Quyết định số 984/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Kế hoạch thúc đẩy hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

1. Các thủ tục thực hiện thí điểm chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công gồm 15 thủ tục (danh mục cụ thể tại Phụ lục 1: Danh mục thủ tục hành chính thí điểm chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công huyện Hà Quảng), trong đó:

- Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị.

- Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề.

- Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về thành tích đột xuất.

- Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về khen thưởng đối ngoại.

- Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về khen thưởng cho gia đình.

- Thủ tục tặng Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

- Thủ tục tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến.

- Thủ tục tặng Danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến.

- Thủ tục cấp lại đăng ký hộ kinh doanh.

- Thủ tục đề nghị hưởng trợ cấp hàng tháng Bảo trợ xã hội.

- Thủ tục đề nghị hưởng mai táng phí Bảo trợ xã hội.

- Thủ tục cấp giấy phép bán lẻ thuốc lá.

- Thủ tục cấp bản sao trích lục Hộ tịch

- Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke.

- Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân.

2. Thời gian thực hiện thí điểm: Bắt đầu từ ngày 07/11/2022.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần giải đáp cá nhân, tổ chức liên hệ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện Hà Quảng theo số điện thoại 02063.862.440 hoặc số điện thoại của công chức chuyên môn trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo lĩnh vực (*công khai kèm theo Phụ lục 1*) trong giờ hành chính hoặc đến Trụ sở Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính các xã, thị trấn, điểm Bưu điện Văn hóa xã để được hướng dẫn, hỗ trợ scan hồ sơ, giấy tờ và nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công.

(*Gửi kèm theo Hướng dẫn quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công*).

Ủy ban nhân dân huyện Hà Quảng thông báo danh mục thủ tục hành chính thí điểm chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công đến các cơ quan, đơn vị và cá nhân, tổ chức trên địa bàn huyện được biết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Thông tin - Truyền thông;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành thuộc UBND huyện;
- Các cơ quan ngành TW đóng tại địa phương;
- Các Ban HĐND huyện;
- UBND xã, Thị trấn;
- Trang Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, VP (Chiên, Thuận).

CHỦ TỊCH

Phạm Xuân Tùng

PHỤ LỤC 1

Danh mục thủ tục hành chính thí điểm chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công huyện Hà Quảng

STT	Tên thủ tục hành chính	Hình thức trả kết quả	Số điện thoại công chức hỗ trợ
01	Lĩnh vực Thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh (01 thủ tục) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Đối với giấy phép kinh doanh thực hiện trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Lô Thị Bay Công chức phòng Tài chính - Kế hoạch, số điện thoại: 0365.859.607
02	Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng (08 thủ tục) - Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị - Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” - Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” - Thủ tục tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” - Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề - Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đợt xuất - Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại - Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho gia đình.	Đối với kết quả là Quyết định khen thưởng thực hiện trả kết quả điện tử đối với cá nhân, cơ quan, đơn vị có sử dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-iOffice; đối với cá nhân, tổ chức và các cơ quan, đơn vị khác thực hiện trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích. Đối với hiện vật khen thưởng (Giấy khen) thực hiện trả kết quả trực tiếp đối với các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại thị trấn Xuân Hòa; cá nhân, tổ chức và các cơ quan, đơn vị khác thực hiện trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích	Triệu Thị Thương Công chức phòng Nội vụ, số điện thoại: 0987.442.986
03	- Hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp hàng tháng Bảo trợ xã hội.		Trương Văn Ái công chức phòng Lao động thương

	- Hồ sơ đề nghị hưởng mai táng phí Bảo trợ xã hội		binh - xã hội, số điện thoại: 0838.910.188
04	Cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	Đối với giấy phép kinh doanh thực hiện trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Lâm Thị Huyền, công chức phòng Kinh tế - Hạ tầng số điện thoại: 0829.688.994
05	Thủ tục cấp bản sao trích lục Hộ tịch		Đàm Thị Đào công chức phòng Tư pháp, số điện thoại: 0911.026.359
06	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	Đối với giấy phép kinh doanh thực hiện trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Riêu Thị Huyền, công chức phòng Văn hóa- Thông tin, số điện thoại: 0946964338
07	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân.		Nông Thị Dung, công chức phòng Tài nguyên - Môi trường, số điện thoại: 0358.134.136

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Hướng dẫn lập tài khoản trên Cổng dịch vụ công Quốc gia:

Bạn có thể đăng ký tài khoản trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc trên Cổng dịch vụ công của tỉnh. Tuy nhiên, để đảm bảo cho việc cập nhật, đồng bộ thông tin từ tất cả các cơ sở dữ liệu Quốc gia sau khi hoàn thành việc kết nối, chia sẻ thông tin bạn nên tạo tài khoản trên cổng dịch vụ công Quốc gia (Cổng DVCQG).

Bước 1. Truy cập Cổng dịch vụ công Quốc gia, chọn Đăng ký bạn truy cập vào đường dẫn **dichvucong.gov.vn** ở góc bên phải màn hình> chọn **Đăng ký**.

Bước 2. Chọn phương thức đăng ký

Bạn có thể chọn các phương thức đăng ký với mức độ trung bình như: Thuê bao di động, bảo hiểm xã hội, bưu điện Việt Nam hay phương thức đăng ký qua SIM ký số. Ở đây chúng ta dùng thuê bao di động.

Lưu ý: Số điện thoại đăng ký phải là sim chính chủ của người đăng ký.

Bước 3: Nhập thông tin và chọn Đăng ký

Nhập chính xác thông tin bao gồm: Tên đăng nhập hoặc số CMT/CCCD; họ và tên, ngày sinh, số điện thoại, email > Nhập mã xác thực.

Sau khi nhập đúng tất cả thông tin, bạn kiểm tra lại, tiến hành nhấn chọn Đăng ký.

Bước 4: Nhập mã OTP, nhấn Xác nhận

Mã OTP sẽ được gửi đến số điện thoại mà bạn đã nhập > Chọn Xác nhận.

Bước 5: Nhập mật khẩu mới và nhấn Đăng ký

Sau khi có tài khoản, bạn thực hiện đăng nhập và lựa chọn thủ tục hành chính cần thực hiện.

* **Lưu ý:** Bạn có thể lập tài khoản trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của các tỉnh, thành phố. Nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, khi thực hiện các thủ tục hành trình thuộc thẩm quyền các tỉnh, thành phố hoặc cấp huyện, cấp xã các bạn “KHÔNG CẦN” lập tài khoản mới.

Sau khi đã có tài khoản, đăng ký nộp hồ sơ qua mạng (trực tuyến) như sau:

*** BƯỚC 1: ĐĂNG NHẬP**

Trong bài viết này sẽ hướng dẫn đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Cao Bằng.

(1) Truy cập vào Cổng dịch vụ công tỉnh Cao Bằng, địa chỉ <https://dichvucong.caobang.gov.vn>. Tại góc trên bên phải màn hình các bạn bấm tiếp vào ô “**ĐĂNG NHẬP**”

(2) Màn hình sẽ hiện ra trường đăng nhập nếu bạn có tài khoản trên Cổng dịch vụ công tỉnh Cao Bằng, trường hợp bạn đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, bạn hãy bấm vào **“Đăng nhập Cổng DVC Quốc gia”**

(3) Chọn biểu tượng Quốc huy **“Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công Quốc gia”**, sau đó điền thông tin đăng nhập, nhập mã OTP được gửi đến số điện thoại bạn đã đăng ký tài khoản.

*** BƯỚC 2: CHỌN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ**

(1) Sau khi đăng nhập, bạn chọn **“NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN”**

(2) Trên màn hình sẽ hiện ra giao diện, bạn chọn từ khóa (ví dụ “hộ kinh doanh”), chọn cấp thực hiện thủ tục hành chính, sau đó bấm “Tìm kiếm” màn hình sẽ hiện ra một số thủ tục hành chính có chung từ khóa, cấp thực hiện.

(3) Lựa chọn TTHC cần thực hiện và bấm vào ô **“Nộp hồ sơ”**.

*** BƯỚC 3: CHỌN NƠI THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ NHẬP THÔNG TIN CÁ NHÂN**

(1) Chọn nơi thực hiện thủ tục hành chính, bạn phải chọn cơ quan giải quyết là **“UBND huyện Hà Quảng”**. Trường hợp nộp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, bạn chọn cơ quan giải quyết là **“UBND huyện Hà Quảng”** sau đó phường/xã nộp hồ sơ bạn chọn xã, thị trấn. Ví dụ là **“xã Nội Thôn”**. Chọn **“Đồng ý và tiếp tục”**

(2) Nhập bổ sung thông tin, lưu ý nhập đầy đủ các trường thông tin có dấu (*) màu đỏ. Chọn **“Đồng ý và tiếp tục”**.

*** BƯỚC 4: TẢI ĐÍNH KÈM GIẤY TỜ, TÀI LIỆU**

Tùy vào từng loại thủ tục hành chính bạn chọn thực hiện để đính kèm các loại giấy tờ, tài liệu theo yêu cầu của thủ tục hành chính đó.

Sau khi đính kèm xong các loại giấy tờ theo quy định chọn **“Đồng ý và tiếp tục”**

*** BƯỚC 5: CHỌN HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ VÀ NHẬN KẾT QUẢ**

Trên màn hình hiện ra trường thông tin lựa chọn **“Hình thức nộp hồ sơ”** và **“Hình thức nhận kết quả”** để cho bạn lựa chọn.

- Đối với các thủ tục hành chính theo quy định phải có mặt để nhận kết quả trực tiếp, khi đến nhận kết quả người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân; nộp hoặc xuất trình giấy tờ đã gửi bản chụp trong hồ sơ đăng ký trực tuyến để cơ quan giải quyết thủ tục hành chính lưu hồ sơ hoặc kiểm tra, đối chiếu theo quy định pháp luật, trừ các giấy tờ đã nộp bản điện tử (nếu có). Do vậy tại trường thông tin **“Hình thức nhận kết quả”** bạn phải lựa chọn **“Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả”**.

- Đối với thủ tục không bắt buộc đến nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, người yêu cầu có thể lựa chọn các hình thức nộp và nhận kết quả theo hướng dẫn của hệ thống.

*** BƯỚC 6: NỘP HỒ SƠ**

Bạn kiểm tra lại thông tin và nhập mã xác nhận do hệ thống cung cấp, tích vào ô ở đầu dòng **“Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên”** và bấm chọn **“Nộp hồ sơ”**.