

## **THÔNG BÁO**

### **Danh mục thủ tục hành chính 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.

Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng thông báo danh mục thủ tục hành chính (TTHC) chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Cao Bằng (tại địa chỉ: <https://dichvucong.caobang.gov.vn>) như sau:

#### **1. Các TTHC chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Cao Bằng gồm 31 TTHC sau:**

- 1.1. Lĩnh vực Thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh: 05 thủ tục.
- 1.2. Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng: 08 thủ tục
- 1.3. Lĩnh vực Văn hóa cơ sở: 05 thủ tục
- 1.4. Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông: 04 thủ tục.
- 1.5. Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước: 06 thủ tục.
- 1.6. Lĩnh vực Kinh doanh khí: 02 thủ tục.
- 1.7. Lĩnh vực Y tế: 01 thủ tục

*(có danh mục cụ thể kèm theo tại phụ lục)*

#### **2. Hình thức trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

- Các lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh, Thông tin và Truyền thông, Lưu thông hàng hóa trong nước, Kinh doanh khí, Y tế. UBND thành phố Cao Bằng sẽ thực hiện trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (đối với những thủ tục phát sinh phí, lệ phí thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Cao Bằng hoặc sử dụng dịch vụ Bưu chính công ích của Bưu điện).

- Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng:

+ 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 Bru chính công ích.

+ Đối với hiện vật khen thưởng (Giấy khen) thực hiện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích.

- Lĩnh vực Văn hóa cơ sở: Thực hiện trả kết quả điện tử đối với cá nhân, các cơ quan, đơn vị có sử dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-iOffice; cá nhân, tổ chức và các cơ quan, đơn vị khác thực hiện trả kết quả qua dịch vụ Bru chính công ích.

### **3. Thời gian:** Bắt đầu từ ngày 01/10/2022.

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 UBND thành phố Cao Bằng theo số điện thoại **02063.881.998** (trong giờ hành chính) để được hướng dẫn, hỗ trợ.

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

Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng thông báo danh mục thủ tục hành chính chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Cao Bằng đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức trên địa bàn thành phố được biết./.

#### **Nơi nhận:**

- CT, các PCT UBND TP;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể TP;
- Bru điện thành phố;
- VP HĐND và UBND TP;
- UBND các xã, phường;
- Bộ phận một cửa UBND TP;
- Trang Thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vũ Văn Đệ**

## PHỤ LỤC

**Danh mục thủ tục hành chính chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Cao Bằng**  
(Ban hành kèm theo Thông báo số 1012/TB-UBND ngày 20/9/2022 của UBND thành phố Cao Bằng)

STT	Tên thủ tục hành chính	Số điện thoại công chức hỗ trợ	Ghi chú
1	<b>Lĩnh vực Thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh (05 thủ tục)</b> 1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh 2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh 3. Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh 4. Chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh 5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Bà Hoàng Thị Vui Số điện thoại liên hệ: 02063.881.998	
2	<b>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng ( 08 thủ tục)</b> 1. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị 2. Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” 3. Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” 4. Thủ tục tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” 5. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề 6. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất 7. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại 8. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho gia đình.	Bà Vũ Thị Bích Hằng Số điện thoại liên hệ: 02063.881.998	

3	<p><b>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở (05 thủ tục)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)</li> <li>2. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)</li> <li>3. Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”</li> <li>4. Thủ tục xét tặng danh hiệu khi dân cư văn hóa hàng năm</li> <li>5. Xét tặng Giấy khen khu dân cư văn hóa.</li> </ol>	<p>Bà Hoàng Thị Ly Số điện thoại liên hệ: 02063.881.998</p>	
4	<p><b>Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông (04 thủ tục)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng</li> <li>2. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng</li> <li>3. Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng</li> <li>4. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng</li> </ol>		

5	<p><b>Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước (06 thủ tục)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá</li> <li>2. Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá</li> <li>3. Cấp Giấy phép bán lẻ rượu</li> <li>4. Cấp lại Cấp Giấy phép bán lẻ rượu</li> <li>5. Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh</li> <li>6. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh</li> </ol>	<p>Bà Hoàng Thị Vui Số điện thoại liên hệ: 02063.881.998</p>	
6	<p><b>Lĩnh vực Kinh doanh khí (02 thủ tục)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai</li> <li>2. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai</li> </ol>		
7	<p><b>Lĩnh vực Y tế (01 thủ tục)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống.</li> </ol>	<p>Bà Hoàng Thị Ly Số điện thoại liên hệ: 02063.881.998</p>	

## **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 tỉnh Cao Bằng. Tuy nhiên, để đảm bảo thuận lợi 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 thì bạn nên tạo tài khoản trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (Cổng DVCQG).

#### **Bước 1:** Truy cập Cổng DVCQG, chọn Đăng ký

Bạn truy cập vào đường dẫn [dichvucong.gov.vn](http://dichvucong.gov.vn). Ở góc trên 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 thành phố Cao Bằng”**. Trường hợp nộp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, bạn chọn cơ quan giải quyết là **“UBND thành phố Cao Bằng”** sau đó phường/xã nộp hồ sơ bạn chọn xã, thị trấn. Ví dụ là “phường Hợp Giang”. 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”**.