

Số: /QĐ-UBND

Kon Tum, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thực hiện luân chuyển, xử lý hồ sơ hoàn toàn trên môi trường điện tử áp dụng thí điểm trên địa bàn tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 05/2022/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng các sở, ban ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục 134 thủ tục hành chính thực hiện luân chuyển, xử lý hồ sơ hoàn toàn trên môi trường điện tử áp dụng thí điểm trên địa bàn tỉnh Kon Tum (*tại địa chỉ <https://dichvucong.kontum.gov.vn>*), cụ thể: Cấp tỉnh 100 thủ tục hành chính; Cấp huyện 14 thủ tục hành chính; Chung cấp tỉnh và cấp huyện 11 thủ tục hành chính; Cấp xã 09 thủ tục hành chính. (*Phụ lục 1 kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành.

1. Trình tự, cách thức thực hiện (*Phụ lục 2 kèm theo*).

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có thủ tục hành chính được phê duyệt áp dụng thí điểm tại Điều 1 Quyết định này, thực hiện luân chuyển, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính không sử dụng bản giấy thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng theo quy định; vận động, khuyến khích các tổ chức, cá nhân thực hiện thanh toán trực tuyến các nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính trên nền tảng thanh toán của Cổng dịch vụ công Quốc gia thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

3. Công chức, viên chức, nhân viên được giao trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục hành chính. Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân nộp với danh mục tại Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này để đảm bảo trình tự và cách thức thực hiện. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân trong lần đầu tiên nộp hồ sơ bản giấy về cách thực hiện đăng ký tài khoản định danh điện tử và cách nộp hồ sơ trực tuyến để các tổ chức, cá nhân có thể chủ động nộp hồ sơ trực tuyến khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trong lần tiếp theo.

4. Công chức, viên chức, nhân viên của các cơ quan có thẩm quyền được phân công giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Nghị định 61/2018/NĐ-CP, đồng thời thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo khoản 2, 3, 4 Điều 21a Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định của pháp luật có liên quan.

5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. **Thời gian áp dụng thí điểm 04 tháng.** Sau thời gian áp dụng thí điểm các sở, ban ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố tổng hợp báo cáo tình hình, số liệu về số lượng hồ sơ đã giải quyết theo từng thủ tục hành chính, khó khăn, vướng mắc (nếu có) gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo việc rút kinh nghiệm qua thời gian thí điểm và triển khai nhân rộng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để b/cáo);
- Cục Chuyển đổi số QG - BTTTT (để b/cáo);
- Các sở, ban ngành thuộc tỉnh (để t/hiện);
- UBND các huyện, thành phố (để t/hiện);
- UBND các xã, phường, thị trấn (để t/hiện);
- Viễn thông Kon Tum (để ph/hợp);
- Trung tâm PVHCC tỉnh (để t/hiện);
- Báo Kon Tum, Đài PT-TH tỉnh và Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHCC.VĐT.

CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

PHỤ LỤC 1

Danh mục TTTC thực hiện luân chuyển, xử lý hồ sơ hoàn toàn trên môi trường điện tử áp dụng thí điểm trên địa bàn tỉnh Kon Tum

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

MỤC A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
I	BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH	
1	1.008432.000.00.00.H34	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (đối với thông tin theo quy hoạch xây dựng trong phạm vi các đồ án quy hoạch xây dựng được giao quản lý thuộc khu kinh tế cửa khẩu quốc tế Bờ Y và các khu công nghiệp, cụm công nghiệp)
II	SỞ CÔNG THƯƠNG	
1	2.000033.000.00.00.H34	Thông báo hoạt động khuyến mại
2	2.001474.000.00.00.H34	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại
3	2.000131.000.00.00.H34	Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam
4	2.000001.000.00.00.H34	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam
5	2.000004.000.00.00.H34	Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
6	2.000002.000.00.00.H34	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
7	2.000609.000.00.00.H34	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp
8	1.003401.000.00.00.H34	Thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
9	2.000543.000.00.00.H34	Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

III	SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	
1	1.005053.000.00.00.H34	Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học
2	1.005049.000.00.00.H34	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục
3	1.001000.000.00.00.H34	Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa
4	1.005061.000.00.00.H34	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học
5	1.005144.000.00.00.H34	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học
6	1.000280.000.00.00.H34	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia
7	1.000691.000.00.00.H34	Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia
8	1.000713.000.00.00.H34	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục
9	1.000711.000.00.00.H34	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục
10	3.000181.000.00.00.H34	Tuyển sinh trung học phổ thông
11	1.000270.000.00.00.H34	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông
12	1.001088.000.00.00.H34	Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học
13	1.000181.000.00.00.H34	Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa
14	2.001985.000.00.00.H34	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học
15	2.001987.000.00.00.H34	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại
16	1.000715.000.00.00.H34	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục
17	1.000288.000.00.00.H34	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia
18	1.004435.000.00.00.H34	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh
19	1.004436.000.00.00.H34	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số

20	1.005092.000.00.00.H34	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc
21	2.001914.000.00.00.H34	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ
22	1.004889.000.00.00.H34	Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam
23	1.005098.000.00.00.H34	Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông
24	1.005142.000.00.00.H34	Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông
25	1.005095.000.00.00.H34	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông
IV	SỔ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ	
1	2.000529.000.00.00.H34	Thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập
2	2.001061.000.00.00.H34	Hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý
3	2.001021.000.00.00.H34	Giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)
4	2.001025.000.00.00.H34	Chia, tách doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý
5	1.002395.000.00.00.H34	Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)
V	SỔ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	
1	2.001209.000.00.00.H34	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận
2	2.001207.000.00.00.H34	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh

3	2.002382.000.00.00.H34	Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế
VI	SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	
1	1.008127.000.00.00.H34	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng
2	1.008129.000.00.00.H34	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
3	1.004493.000.00.00.H34	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)
4	1.007933.000.00.00.H34	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón
5	2.001064.000.00.00.H34	Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)
6	2.001823.000.00.00.H34	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản
VII	SỞ NỘI VỤ	
1	2.000437.000.00.00.H34	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề
2	2.000449.000.00.00.H34	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
3	2.000422.000.00.00.H34	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đợt xuất
4	2.000287.000.00.00.H34	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc
5	1.000934.000.00.00.H34	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
6	1.000924.000.00.00.H34	Thủ tục Tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

7	2.000418.000.00.00.H34	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho gia đình
8	1.000681.000.00.00.H34	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại
9	2.001946.000.00.00.H34	Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập
10	1.009339.000.00.00.H34	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm
11	1.009340.000.00.00.H34	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm
12	1.009352.000.00.00.H34	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm (Sự nghiệp công lập)
13	1.009353.000.00.00.H34	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm (Sự nghiệp công lập)
14	1.000989.000.00.00.H34	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã
15	2.000465.000.00.0.H34	Thủ tục thành lập thôn mới, tổ dân phố mới
VIII SỔ TÀI CHÍNH		
1	2.002206.000.00.00.H34	Thủ tục đăng kí mã số đơn vị có quan hệ với Ngân sách
2	1.006241.000.00.00.H34	Quyết định giá thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh
3	2.002217.000.00.00.H34	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi cấp tỉnh
4	1.005431.000.00.00.H34	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết
5	1.005430.000.00.00.H34	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê
6	1.005433.000.00.00.H34	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án
7	1.005425.000.00.00.H34	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công
8	1.006343.000.00.00.H34	Cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
9	1.006345.000.00.00.H34	Chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
10	1.006339.000.00.00.H34	Điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

11	1.006344.000.00.00.H34	Thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
12	1.005432.000.00.00.H34	Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc
13	1.006221.000.00.00.H34	Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách cấp
14	1.006222.000.00.00.H34	Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách hỗ trợ
15	1.006218.000.00.00.H34	Xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản do các tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước
16	1.005429.000.00.00.H34	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công
17	1.006216.000.00.00.H34	Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất
18	1.006220.000.00.00.H34	Thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu
19	1.005435.000.00.00.H34	Mua hóa đơn lẻ
20	1.005434.000.00.00.H34	Mua quyền hóa đơn
21	1.006219.000.00.00.H34	Chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên
22	3.000021.000.00.00.H34	Khấu trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trong Khu Công nghệ cao
23	3.000019.000.00.00.H34	Khấu trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trong Khu kinh tế
24	3.000022.000.00.00.H34	Miễn, giảm tiền thuê đất trong Khu công nghệ cao
25	3.000020.000.00.00.H34	Miễn, giảm tiền thuê đất trong Khu kinh tế
26	1.005413.000.00.00.H34	Miễn tiền sử dụng đất đối với dự án được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất trong Khu kinh tế để đầu tư xây dựng nhà ở xã hội phục vụ đời sống cho người lao động

IX SỔ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG		
1	1.004232.000.00.00.H34	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm
2	1.004223.000.00.00.H34	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm
3	1.004179.000.00.00.H34	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m ³ /ngày đêm; Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000m ³ /ngày đêm
X SỔ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG		
1	1.005442.000.00.00.H34	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bur chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được
2	1.010902.000.00.00.H34	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bur chính
3	2.001171.000.00.00.H34	Cho phép Hợp báo (trong nước)
XI SỔ XÂY DỰNG		
1	1.002693.000.00.00.H34	Cấp Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh
XII SỔ Y TẾ		
1	1.004532.000.00.00.H34	Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền Sở Y tế
2	1.002952.000.00.00.H34	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc
3	1.003580.000.00.00.H34	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II

MỤC B: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUNG CẤP TỈNH – CẤP HUYỆN

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN		
1	1.005416.000.00.00.H34	Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ

		hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư
2	1.005424.000.00.00.H34	Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ
3	1.005427.000.00.00.H34	Quyết định tiêu huỷ tài sản công
4	1.005428.000.00.00.H34	Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị huỷ hoại
5	1.005421.000.00.00.H34	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công
6	1.005418.000.00.00.H34	Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công
7	1.005417.000.00.00.H34	Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị
8	1.005420.000.00.00.H34	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước
9	1.005423.000.00.00.H34	Quyết định bán tài sản công
10	1.005422.000.00.00.H34	Quyết định điều chuyển tài sản công
11	1.005426.000.00.00.H34	Quyết định thanh lý tài sản công

MỤC C: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
I	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI	
1	1.001776.000.00.00.H34	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng
2	1.001731.000.00.00.H34	Hỗ trợ chi phí mai táng phí cho đối tượng bảo trợ xã hội được trợ giúp xã hội thường xuyên tại công đồng
3	1.001753.000.00.00.H34	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

4	2.000744.000.00.00.H34	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng
5	1.001758.000.00.00.H34	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh
II	LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC	
1	2.002481.000.00.00.H34	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở
III	LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC	
1	1.008455.000.00.00.H34	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện
IV	LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP (HỘ KINH DOANH)	
1	1.001612.000.00.00.H34	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh
V	LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG	
1	1.000804.000.00.00.H34	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất
2	2.000374.000.00.00.H34	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề
3	1.000843.000.00.00.H34	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở
4	2.000356.000.00.00.H34	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình
5	2.000385.000.00.00.H34	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
6	2.000402.000.00.00.H34	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến

MỤC D: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
I	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI	
1	1.001699.000.00.00.H34	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
2	1.000506.000.00.00.H34	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm
II	LĨNH VỰC HỘ TỊCH	
1	2.000986.000.00.00.H34	Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi

2	1.001193.000.00.00.H34	Thủ tục đăng ký khai sinh
3	1.004873.000.00.00.H34	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân
III	LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG	
1	2.000346.000.00.00.H34	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
2	1.000748.000.00.00.H34	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình
IV	LĨNH VỰC VĂN HÓA	
1	1.001120.000.00.00.H34	Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hoá
2	1.000954.000.00.00.H34	Thủ tục xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm

Tổng cộng: Danh mục có 134 TTHC (cấp tỉnh 100 TTHC, cấp huyện 14 TTHC, chung cấp tỉnh - cấp huyện 11 TTHC, cấp xã 09 TTHC).

PHỤ LỤC 2**Trình tự, cách thức thực hiện Danh mục TTHC thực hiện luân chuyển, xử lý hồ sơ hoàn toàn trên môi trường điện tử áp dụng thí điểm trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

I. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tiếp.

1. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của doanh nghiệp cung ứng bưu chính công ích (người tiếp nhận) thực hiện tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã tiến hành sao chụp từng loại giấy tờ chuyển thành bản điện tử và dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản sao chụp điện tử. Việc ký số bảo đảm thông tin gồm tên người sao chụp và thời gian thực hiện sao chụp, vị trí chữ ký số được thể hiện tại góc trên bên trái trang đầu tiên của tài liệu.

2. Việc sao chụp giấy tờ bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Xác thực số lượng hồ sơ gốc theo số lượng bản sao chụp để đảm bảo tất cả các hồ sơ gốc đều được số hóa.

b) Bảo đảm chụp toàn bộ văn bản, các bản sao chụp chính xác, toàn diện, đầy đủ so với bản gốc.

c) Số lượng ảnh ở bản sao chụp phải bằng số lượng trang đầu vào và được sắp xếp theo đúng thứ tự.

d) Đối với trang có gắn giấy ghi chú: tạo hai (02) bản quét, một bản có giấy có ghi chú trên văn bản và một bản đã bỏ giấy ghi chú.

đ) Đảm bảo tính toàn vẹn dữ liệu trong quá trình chuyển giao xử lý.

e) Thông số kỹ thuật bản sao chụp phải đáp ứng tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào của cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ tại Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử.

3. Sau khi thực hiện khoản 1, khoản 2 Điều này, người tiếp nhận hồ sơ thực hiện in giấy Tiếp nhận và Hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thực hiện chuyển bản điện tử đã sao chụp đến cơ quan chuyên môn để giải quyết thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Đối với toàn bộ hồ sơ giấy do tổ chức, cá nhân nộp được lưu thành từng hồ sơ riêng của mỗi tổ chức, cá nhân cùng các Mẫu phiếu trong quá trình giải quyết hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. Việc lưu trữ hồ sơ giấy do trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ chịu trách nhiệm và lưu

tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để kiểm tra, đối chiếu khi cần. Khi kết thúc thời gian thí điểm cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ lập danh mục và biên bản, báo cáo người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp để bàn giao đến cơ quan chuyên môn giải quyết hồ sơ.

II. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến.

1. Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản đã đăng ký thành công, đăng nhập vào địa chỉ của Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Kon Tum để thao tác thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử gửi đến cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận.

2. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ điện tử, kê khai mẫu đơn, tờ khai điện tử theo yêu cầu của hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến như sau:

a) Khai mẫu đơn, tờ khai trên các biểu mẫu điện tử được cung cấp sẵn;

b) Đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân;

c) Ký chữ ký số vào mẫu đơn, tờ khai, giấy tờ, tài liệu điện tử nếu có yêu cầu. Việc yêu cầu ký số được công khai trước khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ điện tử. Thành phần hồ sơ được ký chữ ký số có giá trị pháp lý như văn bản giấy được ký hợp lệ.

3. Sau khi hoàn thành chuẩn bị hồ sơ, mẫu đơn, tờ khai điện tử, tổ chức, cá nhân gửi đến cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận. Các thông tin, dữ liệu sau khi được ghi nhận nếu được tổ chức, cá nhân đồng ý sẽ được hệ thống thông tin lưu giữ và điền tự động trong các biểu mẫu điện tử, hồ sơ điện tử khi thực hiện các thủ tục hành chính lần sau theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân./.
