

Số: 1395/TB-UBND-KT

Quận 12, ngày 25 tháng 02 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc khuyến khích thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Sở Du lịch thông qua dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích trong mùa dịch bệnh Covid-19

Theo Thông báo số 139/TB-SDL ngày 05/02/2020 của Sở Du lịch về việc khuyến khích thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Sở Du lịch thông qua dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích trong mùa dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Corona (nCoV)

Nhằm tăng cường các biện pháp phòng chống trước các diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid-19, Sở Du lịch thành phố khuyến khích các cá nhân, tổ chức du lịch sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 hoặc dịch vụ bưu chính công ích đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính của Sở Du lịch.

Nay Ủy ban nhân dân Quận 12 thông báo nội dung dịch vụ trực tuyến của Sở Du lịch như sau:

1. Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ **Cổng thông tin điện tử Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh** <http://sodulich.hochiminhcity.gov.vn> và nhận kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

a. Các bước thực hiện

- Đăng ký tài khoản: Truy cập vào Cổng thông tin điện tử Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh <http://sodulich.hochiminhcity.gov.vn> - tạo tài khoản tại đăng nhập.

- Đăng nhập: Đăng nhập tài khoản đã đăng ký để nộp hồ sơ trực tuyến

- Nộp hồ sơ trực tuyến: Sau khi đăng nhập người dùng chọn mục: “**Thủ tục hành chính**” – chọn “**Dịch vụ trực tuyến**”- chọn “**Nộp hồ sơ trực tuyến**”

Tại giao diện nộp hồ sơ trực tuyến, người dùng chọn thủ tục hành chính cần thực hiện.

Chọn nút “**Chi tiết**” nếu muốn xem thông tin, thành phần hồ sơ. Chọn nút “**Nộp hồ sơ**” để đính kèm hồ sơ và thanh toán phí, lệ phí (nếu có).

Tại giao diện nộp hồ sơ, người dùng nhập các thông tin bắt buộc và đính kèm các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định (Lưu ý thành phần hồ sơ phải được Scan đối với hồ sơ từ 02 (hai) trang (mặt) trở lên, sao chụp đối với hồ sơ chỉ có 01 (một) trang (mặt).

- Thanh toán phí, lệ phí (nếu có):

Sau khi đính kèm hồ sơ đầy đủ, người dùng chọn chức năng thanh toán phí/ lệ phí (nếu có) theo quy định.

- Gửi hồ sơ: Sau khi đã thanh toán phí / lệ phí người dùng chọn nút “Gửi” tại giao diện Nộp hồ sơ để gửi hồ sơ và hoàn thành hồ sơ nộp trực tuyến.

b. Chọn dịch vụ nhận kết quả tại địa chỉ theo yêu cầu:

Người dùng gửi yêu cầu đăng ký dịch vụ nhận kết quả tại địa chỉ theo yêu cầu vào hộp thư htmtam.sdl@tphcm.gov.vn hoặc tptyen.sdl@tphcm.gov.vn. Lưu ý nội dung yêu cầu cần đầy đủ thông tin người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính, mã số biên nhận hồ sơ, họ tên người nhận, địa chỉ, số điện thoại, thông tin người nhận thay (nếu có).

2. Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích

- Công dân, tổ chức liên hệ các Bưu điện 24 quận, huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh gần nhất, hoặc Bưu điện Thành phố Hồ Chí Minh để nộp hồ sơ.

- Nhân viên bưu cục kiểm tra, đối chiếu danh mục tài liệu có trong hồ sơ với danh mục hồ sơ theo thành phần quy định đã được Sở Du lịch công khai tại Cổng thông tin điện tử Sở Du lịch và niêm yết tại tiếp nhận hồ sơ của Bưu cục

- Công dân, tổ chức nộp cước chuyên phát và phí / lệ phí liên quan đến hồ sơ (nếu có).

- Hoàn tất thủ tục nhận hồ sơ

3. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Khuyến khích công dân, tổ chức sử dụng dịch vụ bưu chính công ích để nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trong trường hợp công dân, tổ chức đang chờ giải quyết hồ sơ tại Sở Du lịch thành phố có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả tại địa chỉ theo yêu cầu).

Để đăng ký dịch vụ trên, công dân, tổ chức gửi yêu cầu vào hộp thư: htmtam.sdl@tphcm.gov.vn hoặc tptyen.sdl@tphcm.gov.vn. Lưu ý nội dung yêu cầu cần đầy đủ thông tin: **Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính, mã số biên nhận hồ sơ, họ tên người nhận, địa chỉ, số điện thoại, thông tin người nhận thay (nếu có).**

Trong quá trình thực hiện nếu cần hướng dẫn hồ sơ vui lòng liên hệ:

- Bà Hoàng Hương Giang - Phó Chánh văn phòng Sở Du lịch (số điện thoại: (028) 38.242.904; địa chỉ email: hhgiang.sdl@tphcm.gov.vn);

- Bà Huỳnh Thị Minh Tâm - Chuyên viên Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (số điện thoại: (028) 38.242.903; địa chỉ email: htmtam.sdl@tphcm.gov.vn);

- Bà Trần Phan Thanh Yến - Chuyên viên Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, (số điện thoại: (028) 38.242.903; địa chỉ email: tptyen.sdl@tphcm.gov.vn để được hướng dẫn chi tiết

Trên đây là thông báo của Ủy ban nhân dân Quận 12 về nội dung dịch vụ trực tuyến của Sở Du lịch đến công dân, tổ chức trên địa bàn quận thực hiện khi có nhu cầu./.

Nơi nhận:

- Sở Du lịch (để báo cáo);
- UBND/: (CT, PCT/KT);
- VP, HĐND và UBND/Q (để đăng trang thông tin điện tử quận);
- UBND 11 phường (để thông tin);
- Các DN có liên quan;
- P.Kinh tế;
- Lưu: VT, KT, Ch (15b).



CHỦ TỊCH

Lê Trương Hải Hiếu



Ký bởi: Ủy ban
Nhân dân Quận 12
Email:
q12@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành
phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký:
28.02.2020
10:46:30 +07:00