

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 7/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã (sau đây viết tắt là Bộ phận Một cửa các cấp) trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

*(Có Danh mục kèm theo)*

### **Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Công an tỉnh, Bộ chỉ huy quân sự tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh:

a) Cử cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm tiêu chuẩn, trình độ (theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và khoản 3 Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) và năng lực sử dụng công nghệ thông tin đến thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp.

b) Cung cấp nội dung cụ thể các thủ tục hành chính trong Danh mục nêu tại Điều 1 cho Bộ phận Một cửa các cấp; xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ

giải quyết của từng thủ tục hành chính gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đối với thủ tục hành chính cấp tỉnh), gửi Sở Thông tin và Truyền thông (đối với thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã) để thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

c) Chuyển toàn bộ trang thiết bị, đường truyền dữ liệu (nếu có),... của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả các thủ tục hành chính theo Danh mục tại Điều 1 Quyết định này đến Bộ phận Một cửa để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

d) Rà soát, tham mưu đưa thủ tục hành chính thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả) tại Bộ phận Một cửa các cấp.

đ) Thực hiện nghiêm Quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Nghiêm cấm việc thu hồ sơ tại cơ quan, đơn vị đối với các thủ tục hành chính đã đưa vào thực hiện tại Bộ phận Một cửa các cấp.

## 2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã:

a) Bảo đảm cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức thực hiện có hiệu quả việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan ngành dọc đưa vào thực hiện tại Bộ phận Một cửa các cấp.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, bố trí đảm bảo diện tích Bộ phận Một cửa các cấp đáp ứng việc tiếp nhận 100% hồ sơ thủ tục hành chính của các đơn vị, các ngành dọc trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

c) Cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính của cơ quan ngành dọc tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định.

d) Phối hợp với các cơ quan ngành dọc cùng cấp tổ chức thực hiện có hiệu quả việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Một cửa.

### **Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Chỉ huy trưởng Bộ chỉ huy quân sự tỉnh, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3 Quyết định;
- Văn phòng Chính phủ (để BC);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để BC);
- Các PCT UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHCNC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Thị Thìn**

**DANH MỤC**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG ĐƯỢC TỔ CHỨC THEO NGÀNH ĐỌC ĐÓNG TẠI ĐỊA PHƯƠNG ĐƯA RA TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH, BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CẤP HUYỆN, CẤP XÃ**

(Kèm theo Quyết định số : **4221** /QĐ-UBND ngày **15** tháng **10** năm **2019** của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

STT	TÊN/NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CẤP THỰC HIỆN			Ghi chú
		Tỉnh <sup>(1)</sup>	Huyện <sup>(2)</sup>	Xã <sup>(3)</sup>	
<b>CÔNG AN TỈNH</b>					
<b>Lĩnh vực Cấp, quản lý chứng minh nhân dân</b>					
1.	Cấp, cấp lại, đổi Chứng minh nhân dân (9 số)	x	x		
<b>Lĩnh vực Cấp, quản lý căn cước công dân</b>					
2.	Cấp thẻ Căn cước công dân khi đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x		
3.	Cấp thẻ Căn cước công dân khi chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x		
4.	Cấp lại, đổi thẻ Căn cước công dân	x	x		
5.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi cấp thẻ Căn cước công dân đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x		
6.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi cấp thẻ Căn cước công dân chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x		
7.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi đã được cấp thẻ Căn cước công dân	x	x		
<b>Lĩnh vực Đăng ký, quản lý con dấu</b>					
8.	Giải quyết thủ tục làm con dấu mới và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x			Tên trên CSDLQG về TTHC: Đăng ký mẫu con dấu mới

9.	Giải quyết thủ tục làm con dấu thứ hai và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x			Tên trên CSDLQG về TTHC: Đăng ký thêm con dấu
10.	Giải quyết thủ tục làm lại con dấu và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x			Tên trên CSDLQG về TTHC: Đăng ký lại mẫu con dấu
11.	Giải quyết thủ tục làm con dấu thu nhỏ, dấu nổi, dấu xi và cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x			Tên trên CSDLQG về TTHC: Đăng ký dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi
12.	Đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu	x			
<b>Lĩnh vực Quản lý ngành nghề kinh doanh có điều kiện</b>					
13.	Cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề kinh doanh có điều kiện	x	x		
<b>BỘ CHỈ HUY QUÂN SỰ TỈNH</b>					
<b>Lĩnh vực động viên quân đội</b>					
1.	Đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội ( <i>chủ phương tiện là cá nhân</i> )				x
2.	Xóa đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội ( <i>chủ phương tiện là cá nhân</i> )				x
<b>Lĩnh vực Bảo hiểm xã hội</b>					
3.	Giải quyết chế độ hưu trí hằng tháng đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có đủ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000				x
<b>Lĩnh vực Dân quân tự vệ</b>					
4.	Trợ cấp đối với dân quân bị ốm hoặc				x

	đối với thân nhân khi dân quân bị ốm dẫn đến chết				
5.	Trợ cấp đối với dân quân bị tai nạn hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị tai nạn dẫn đến chết.			x	
<b>Lĩnh vực Nghĩa vụ quân sự</b>					
6.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu			x	
7.	Đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị			x	
8.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung			x	
9.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đi khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập			x	
10.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập			x	
11.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng			x	
12.	Đăng ký miễn gọi nhập ngũ thời chiến			x	
<b>Lĩnh vực chính sách</b>					
13.	Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc			x	
14.	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp 1 lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc (đối tượng từ trần)			x	
<b>BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH</b>					
<b>Lĩnh vực thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất</b>					

<b>nghịệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp</b>				
1.	Đăng ký, điều chỉnh đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế	x	x	
2.	Đăng ký đóng, cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với người chỉ tham gia bảo hiểm y tế	x	x	
3.	Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện; cấp sổ bảo hiểm xã hội		x	
<b>Lĩnh vực thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội</b>				
4.	Giải quyết hưởng chế độ thai sản (Thực hiện đối với trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi)	x	x	
5.	Giải quyết di chuyển đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng và người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng từ tỉnh này đến tỉnh khác		x	
6.	Giải quyết hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng đối với người chấp hành xong hình phạt tù, người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp, người được Tòa án hủy quyết định tuyên bố mất tích	x		
7.	Giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số Quyết định số 613/QĐ-TTg	x		
8.	Giải quyết hưởng trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên trong lương hưu theo Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg	x		
<b>Lĩnh vực Cấp sổ, thẻ</b>				
9.	Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo	x	x	

hiểm y tế (Thực hiện đối với trường hợp cấp lại sổ bảo hiểm xã hội do mất, hỏng; cấp lại, đổi thẻ bảo hiểm y tế)				
--	--	--	--	--

*Ghi chú:*

(1): Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

(2), (3): Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.