

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 thời gian phòng chống dịch COVID-19

Thực hiện Công văn số 2869/UBND-VX ngày 30 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tạm thời ngưng hoạt động các cơ sở dịch vụ và hạn chế tụ tập đông người để phòng, chống dịch COVID-19;

Nhằm tăng cường các biện pháp phòng, chống trước các diễn biến phức tạp mới của dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp (COVID-19) gây ra, 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 thành phố.

Khi công dân, tổ chức có nhu cầu nộp hồ sơ trực tuyến hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch, công dân, tổ chức chuẩn bị 01 (Một) bộ hồ sơ đủ thành phần theo quy định (thành phần hồ sơ tham khảo tại mục Thủ tục hành chính tại địa chỉ Cổng thông tin điện tử Sở Du lịch thành phố Hồ Chí Minh <http://sodulich.hochiminhcity.gov.vn>).

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 địa chỉ 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 nộp hồ sơ 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 **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 nơi giải quyết thủ tục hành chính.

* Thu cước chuyển phát và thu lệ phí/lệ phí liên quan đến hồ sơ (nếu có).

* Hoàn tất thủ tục nhận hồ sơ.

3. Trường hợp công dân, tổ chức đang được giải quyết hồ sơ tại Sở Du lịch thành phố chưa nhận kết quả.

Công dân, tổ chức đang được giải quyết hồ sơ tại Sở Du lịch chưa đến ngày nhận kết quả có thể sử dụng dịch vụ nhận kết quả tại địa chỉ theo yêu cầu bằng cách gửi thông tin đăng ký dịch vụ nhận kết quả tại địa chỉ theo yêu cầu vào hộp thư của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả gồm: htmtam.sdl@tphcm.gov.vn hoặc tptyen.sdl@tphcm.gov.vn. Lưu ý nội dung yêu cầu cần đầy đủ thông tin **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 mail: 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 mail: 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 mail: tptyen.sdl@tphcm.gov.vn để được hướng dẫn chi tiết./.*

Nơi nhận:

- Bưu điện (Thành phố Hồ Chí Minh, 24 Quận, huyện);
- UBND, Phòng Kinh tế 24 Quận, huyện;
- Hiệp hội Du lịch TP, CLB HDVDL;
- Ban Giám đốc SDL;
- Các phòng, đơn vị thuộc SDL;
- Công TTĐT SDL;
- Niêm yết;
- VP (C, PVP);
- Lưu: VT, Tâm

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trần Như Quỳnh