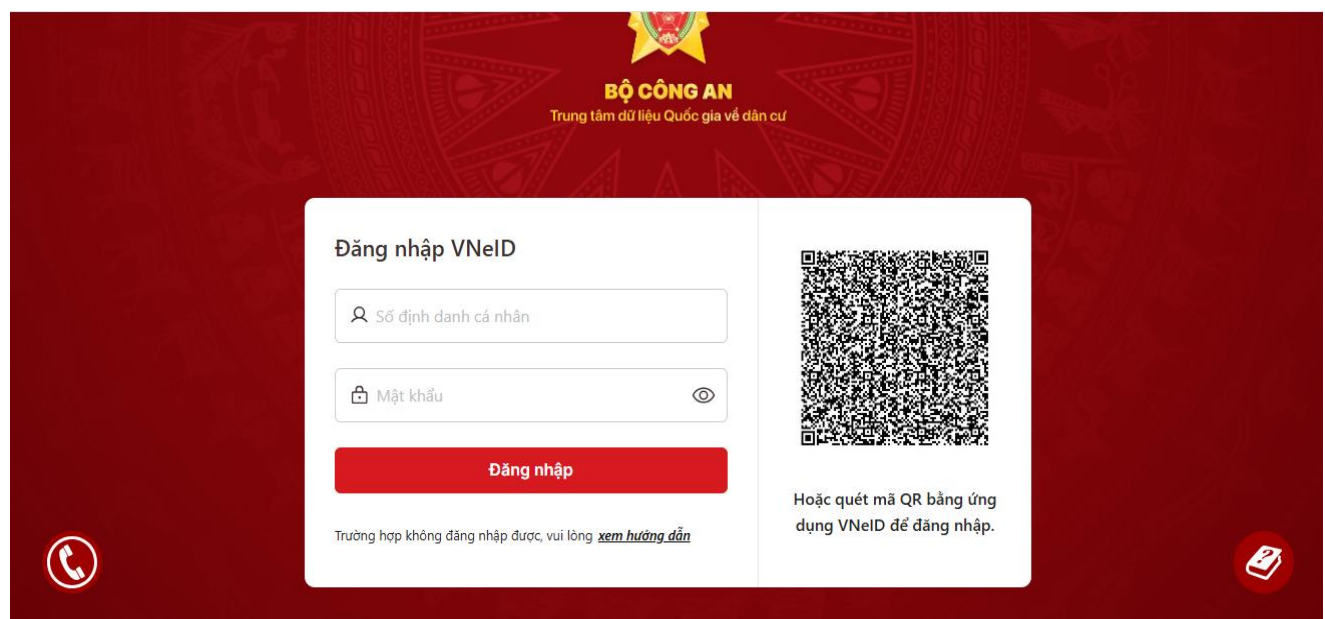
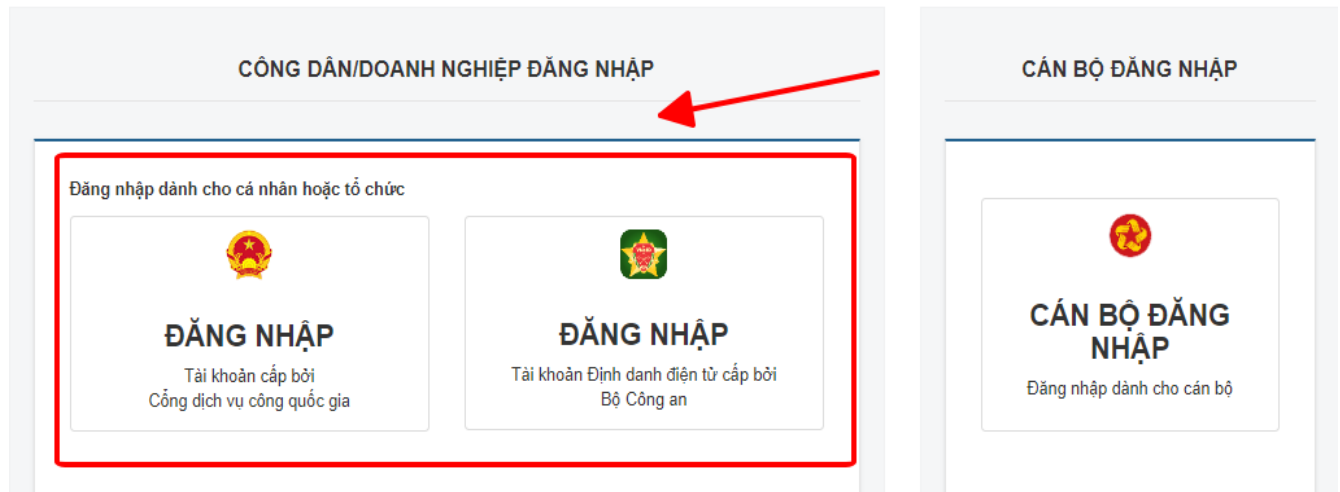


**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN**  
**NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN VÀ TIẾP NHẬN, SỐ HÓA HỒ SƠ**  
**TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH**  
**CHÍNH TỈNH HƯNG YÊN**

## I. HƯỚNG DẪN CÔNG DÂN/TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN VÀ SỬ DỤNG KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN

### Các thao tác nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Hưng Yên

Tại giao diện đăng nhập, Công dân/Tổ chức/Doanh nghiệp chọn **Đăng nhập (Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công Quốc gia)** hoặc **Đăng nhập (Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ công an)**



Sau đó Công dân/Tổ chức/Doanh nghiệp đăng nhập bằng tài khoản đã được đăng ký từ trước và nộp hồ sơ trực tuyến như bình thường.

### ❖ Các bước thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến

- Kích chọn chức năng “**Dịch vụ công trực tuyến**” trên trang chủ hệ thống
- Tìm kiếm thủ tục cần nộp hồ sơ

- Kích chọn “ Nộp hồ sơ”

- Chọn trường hợp nộp hồ sơ, sau đó nhấn **“Đồng ý và tiếp tục”**

Trưởng hợp nộp hồ sơ

dichvucong.hungyen.gov.vn/dich-vu-cong/tiep-nhan-online/choi-truong-hop-ho-so?ma-thu-tuc-public=36875

Kênh hướng dẫn Kiosk Cơ quan

### QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

- 1 Đăng ký/Dăng nhập
- 2 Lựa chọn DVC
- 3 Nộp hồ sơ trực tuyến
- 4 Theo dõi kết quả
- 5 Nhận kết quả

#### Chọn trường hợp hồ sơ

Chọn quy trình xử lý và cơ quan giải quyết (nếu có) phù hợp

**Cơ quan giải quyết hồ sơ (\*)**  
UBND Thành phố Hưng Yên

**Trường hợp giải quyết (\*)**  
2 ngày

**Quận/Huyện nộp hồ sơ (\*)**  
Thành phố Hưng Yên

← Quay lại

→ Đồng ý và tiếp tục

- Kiểm tra lại thông tin người nộp, sau đó nhấn chọn “Đồng ý và tiếp tục”

#### Thông tin người nộp

|                                                    |                                             |                                                  |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Họ và tên (*)</b><br>NGUYỄN THỊ NGỌC LAN (TEST) | <b>Tên cơ quan/tổ chức</b><br>VNPT Hưng Yên | <b>Số CMND</b><br>033                            |
| <b>Ngày cấp CMND</b><br>11/11/2015                 | <b>Nơi cấp CMND</b><br>Công An Hưng Yên     | <b>Di động</b><br>082                            |
| <b>Số Fax</b>                                      | <b>Email</b><br>lanngoc0793@gmail.com       | <b>Website</b>                                   |
| <b>Tỉnh/Thành phố (*)</b><br>Tỉnh Hưng Yên         | <b>Quận/Huyện (*)</b><br>Huyện Kim Động     | <b>Phường/Xã/Thị trấn (*)</b><br>Xã Phạm Ngũ Lão |
| <b>Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm (*)</b><br>Cốc Khê  | <b>Số GCN/GP</b>                            |                                                  |

← Quay lại

→ Đồng ý và tiếp tục

- Khi Công dân/Tổ chức/Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hưng Yên, tại biểu mẫu thành phần hồ sơ, scan và đính kèm thành phần hồ sơ. Đối với những thành phần hồ sơ đã có trong Kho dữ liệu tổ chức/cá nhân, ta chọn nút **Lấy giấy tờ từ KDL**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |              |        |       |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|--------|-------|
| <input type="checkbox"/> | Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 | Chọn tệp tin | Tải về | Ký số |
| <input type="checkbox"/> | Sơ yếu lý lịch tự thuật theo Mẫu 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đang làm việc trong cơ sở y tế tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoặc sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú đối với những người xin cấp chứng chỉ hành nghề không làm việc cho cơ sở y tế nào tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề | 1 | Chọn tệp tin | Tải về | Ký số |
| <input type="checkbox"/> | Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 | Chọn tệp tin |        | Ký số |
| <input type="checkbox"/> | Giấy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP hoặc bản sao hợp lệ các văn bằng tốt nghiệp bác sĩ nội trú, bác sĩ chuyên khoa I, bác sĩ chuyên khoa II, trừ trường hợp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.                                                                                                                                                                                | 1 | Chọn tệp tin | Tải về | Ký số |

**Lấy giấy tờ từ KDL**

Biểu mẫu giấy tờ

Hệ thống sẽ hiển thị giao diện kho dữ liệu, sau đó Công dân/Tổ chức/Doanh nghiệp chọn vào nút **Lấy giấy tờ từ KDL** cạnh thành phần hồ sơ cần tải tệp tin vào hệ thống:

Thủ tục: [Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa...](#) [xem thêm](#)  
 Chủ hồ sơ: [Đỗ Việt](#) (CMND/CCCD: 03709) [xem thêm](#)  
 Quyền thao tác: Công dân

Giấy tờ tại Kho BNDP    Giấy tờ từ Kho QG

Tên thành phần hồ sơ: [Phiếu lý lịch tư pháp](#)  
 Mã thành phần hồ sơ: 000.00.00.G18-KQ2227  
 Mã kết quả thay thế: KQ.G15.000007  
 Thuộc tính: [✓](#) [📄](#) [🌐](#) [👤](#)

| STT | Mã TPHS/KQTT  | Mã hồ sơ           | Số giấy tờ  | Tập tin                                           | Thuộc tính                                            | Lấy giấy tờ       |
|-----|---------------|--------------------|-------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | KQ.G15.000007 | H42.09-230823-0006 | LLTP-TEST-1 | <a href="#">test_signed_signed_1692758812.pdf</a> | <a href="#">✓</a> <a href="#">🌐</a> <a href="#">👤</a> | <a href="#">📄</a> |

Tên thành phần hồ sơ: [Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu 01...](#) [xem thêm](#)

Hệ thống sẽ thông báo sau khi lấy xong giấy tờ:

Chọn giấy tờ từ kho thành công!

Chọn giấy tờ từ kho

OK

|                                     |                                    |   |                                                  |  |       |
|-------------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------------------------|--|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Phiếu lý lịch tư pháp. (Bản chính) | 1 | Chọn tệp tin                                     |  | Ký số |
|                                     |                                    |   | test_signed_signed_1692758812_169335979695_1.pdf |  |       |

- Có thể đính kèm thành phần hồ sơ khác (nếu có)
- Ấn “**Đồng ý và tiếp tục**” để thực hiện các bước tiếp theo

**Thông tin khác**

Cá nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tệp tin khác có liên quan

**Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 6MB**

Về việc (\*)

Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận cấp xã

**Ghi chú**

**Giấy tờ khác**

Chọn tệp tin

Chọn tệp tin

Chọn tệp tin

Chọn tệp tin

Chọn tệp tin

Chọn tệp tin

← Quay lại

→ **Đồng ý và tiếp tục**

### ➤ Trường hợp biết trước phí, lệ phí hồ sơ

- Đối với trường hợp này, tại bước phí, lệ phí công dân chọn phí và chọn phương thức thanh toán là “**Thanh toán trực tuyến qua cổng DVCQG**”

Bước 4 - Lệ phí hồ sơ

dichvucong.hungyen.gov.vn/dich-vu-cong/tiep-nhan-online/nhap-le-phi-ho-so?sid=19672-6321a48fa41d8

| Loại lệ phí                                 | Số lượng | Mức lệ phí                                                                                                                                | Bắt buộc  | Mô tả                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Phí thủ tục                                 | 1        | 2.000 (Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận cấp xã) | VND Có    | Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận cấp xã |
| Phí chứng thực 4                            | 1        | 0 (Phí chứng thực)                                                                                                                        | VND Không |                                                                                                                                   |
| Phí chứng thực 3                            | 1        | 0 (Phí chứng thực)                                                                                                                        | VND Có    |                                                                                                                                   |
| Phí chứng thực 2                            | 1        | 0 (Phí chứng thực)                                                                                                                        | VND Có    |                                                                                                                                   |
| Phí chứng thực 1                            | 1        | 0 (Phí chứng thực)                                                                                                                        | VND Có    |                                                                                                                                   |
| <b>Tổng lệ phí</b>                          |          | <b>2.000 VND</b>                                                                                                                          |           | <b>Thanh toán cho cơ quan giải quyết</b>                                                                                          |
| <b>Tổng lệ phí bắt buộc phải đóng trước</b> |          | <b>2.000 VND</b>                                                                                                                          |           | <b>lệ phí buộc phải thanh toán trước</b>                                                                                          |

**Thanh toán lệ phí cho cơ quan giải quyết**

Các khoản lệ phí thanh toán phải có giá trị và không bao gồm các khoản lệ phí bù trừ.

**Phương thức thanh toán (\*)**

-- Chưa chọn --

-- Chưa chọn --

Tiền mặt

Thanh toán trực tuyến qua Cổng DVCQG

← Quay lại

→ **Đồng ý và tiếp tục**

- Nhấn chọn “**Đồng ý và tiếp tục**” để thực hiện các bước tiếp theo
- Nhập mã xác nhận và tích vào cam kết
- Nhấn chọn “**Thanh toán và Nộp hồ sơ**”

dichvucong.hungyen.gov.vn/dich-vu-cong-tiep-nhan-online/xac-nhan-thong-tin-nop?sid=19672-6321a48fa41d8

Tệp tin BC CCHC 6 thang 2022 Chuan\_1663149225.doc

🔗 Thông tin khác

| Tên giấy tờ khác | Số bản | File đính kèm |
|------------------|--------|---------------|
|                  |        |               |

🔗 Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VNĐ

| Loại lệ phí      | Số lượng | Mức lệ phí       |
|------------------|----------|------------------|
| Phí chứng thực 1 | 1        | 0 VNĐ            |
| Phí chứng thực 2 | 1        | 0 VNĐ            |
| Phí chứng thực 3 | 1        | 0 VNĐ            |
| Phí chứng thực 4 | 1        | 0 VNĐ            |
| Phí thủ tục      | 1        | 2,000 VNĐ        |
| <b>Tổng cộng</b> |          | <b>2,000 VNĐ</b> |

Mã xác nhận (\*)

Đổi mã xác nhận khác

☒ Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

[← Quay lại](#) [Lưu hồ sơ](#) [Thanh toán & Nộp hồ sơ](#)

- Màn hình hiển thị giao diện để công dân chọn ngân hàng hoặc ví điện tử để thanh toán
- Nhấn chọn “**Thanh toán**”, sau đó nhập thông tin tài khoản ngân hàng hoặc quét mã QR code để thanh toán.

📁 Chọn ngân hàng

Các ngân hàng khác qua VNPT MONEY

📁 Chọn ví điện tử

📁 Chọn Mobile Money

📁 Thông tin đơn hàng

Đơn hàng  
Thanh toán lệ phí cho hồ sơ  
000.33.29.H25-220623-0004

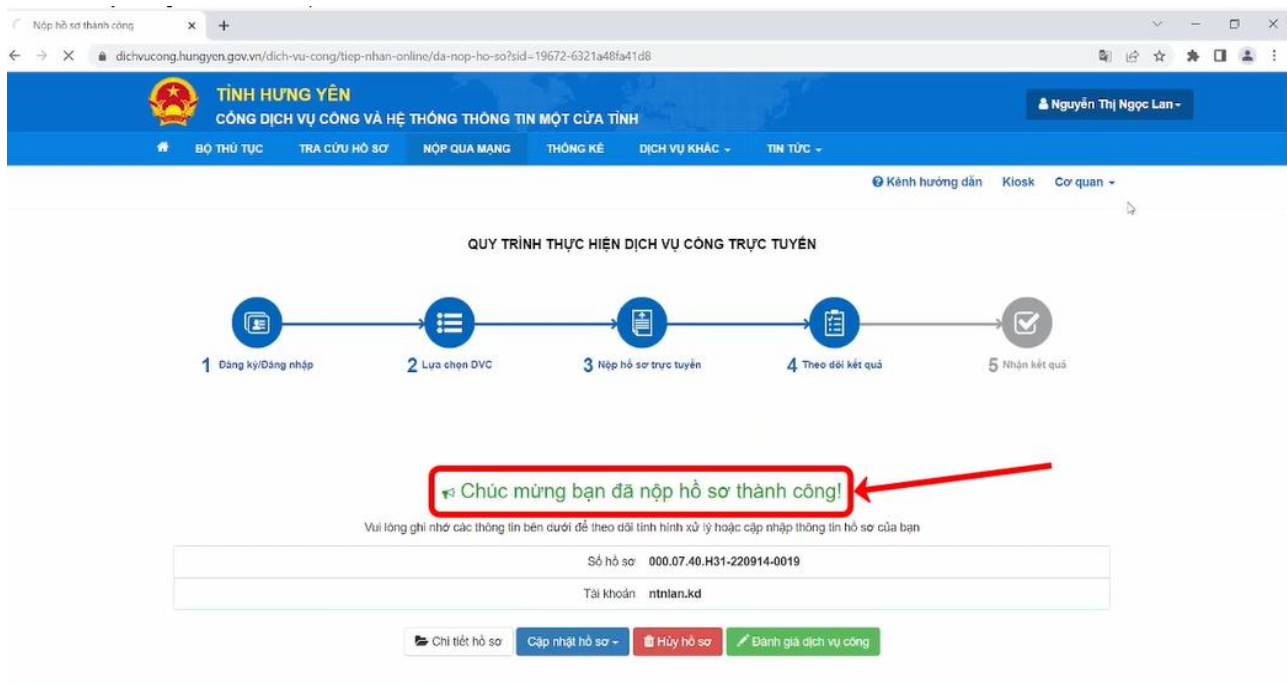
Nhà cung cấp  
Cổng DVC Hưng Yên

Phí giao dịch  
0 VNĐ

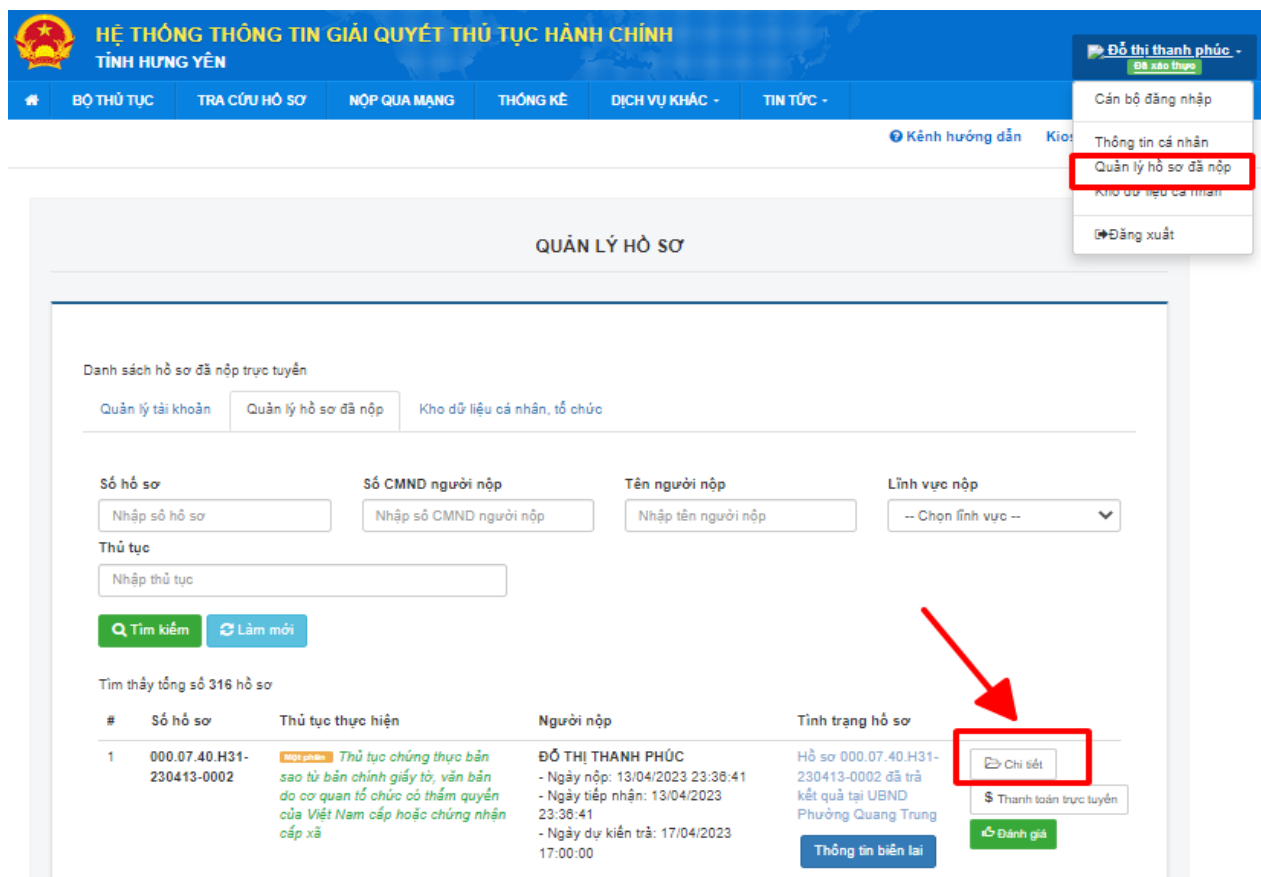
Giá trị thanh toán:  
**2.000 VNĐ**

[THANH TOÁN](#)

- Màn hình hiển thị nộp hồ sơ thành công



- Để lấy thông tin biên lai, công dân chọn mục “**Quản lý hồ sơ đã nộp**”. Tìm số hồ sơ, chọn “**Chi tiết**”



- Nhấn chọn “**Lấy biên lai Payment Platform**”

☑ Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

| Loại lệ phí      | Số lượng | Mức lệ phí       |
|------------------|----------|------------------|
| Phí chứng thực 4 | 1        | 0 VND            |
| Phí chứng thực 2 | 1        | 0 VND            |
| Phí chứng thực 3 | 1        | 0 VND            |
| Phí chứng thực 1 | 1        | 0 VND            |
| Phí thủ tục      | 1        | 1,000 VND        |
| <b>Tổng cộng</b> |          | <b>1,000 VND</b> |

☑ Biên lai thanh toán payment platform

[Lấy Biên Lai Payment Platform](#)

|                                                                                                                                          |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                         |                                                   | Nội dung theo Mẫu 03c<br>NB/11/2020/NĐ-CP                                                                                                       |               |
| Cơ quan thu:<br><b>TỔNG CÔNG TY TRUYỀN THÔNG<br/>VNPT - Media</b>                                                                        |                                                   | <b>BIÊN LAI THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ<br/>VÀ THU PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH</b>                                                                        |               |
|                                                                                                                                          |                                                   | Số: <b>0371318</b><br>Số seri: 2021888<br>Số biên lai:                                                                                          |               |
| Thu phạt                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>                          | Nội dung nộp phạt:                                                                                                                              |               |
| Thu phí, lệ phí                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>               | Tên loại phí lệ phí: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận |               |
| Thu thuế                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>                          |                                                                                                                                                 |               |
| Người nộp: <b>TRẦN THỊ YẾN THANH</b> MST/CCCD/HC: 033193003384                                                                           |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
| Địa chỉ: ĐỘI 7, THÔN AN THÁI, XÃ AN VỊT, Huyện Khoái Châu, Tỉnh Hưng Yên                                                                 |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
| Quận/Huyện: Huyện Khoái Châu Tỉnh/TP: Tỉnh Hưng Yên                                                                                      |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
| Theo quyết định/Thông báo số: 000.02.43.H31-230414-0003                                                                                  |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
| Ngày: 14/04/2023 Cửa: UBND Xã An Vỹ                                                                                                      |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
| Đơn vị nhận tiền: UBND xã An Vỹ                                                                                                          |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
| STT                                                                                                                                      | Nội dung các khoản nộp NS đã định danh hồ sơ (ID) |                                                                                                                                                 | Số tiền (VND) |
| 1                                                                                                                                        | Phí thủ tục 000.02.43.H31-230414-0003             |                                                                                                                                                 | 2.000         |
| Tổng cộng:                                                                                                                               |                                                   |                                                                                                                                                 | 2.000         |
| Tổng số tiền ghi bằng chữ: Hai nghìn đồng                                                                                                |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
| Hình thức thanh toán: Thanh toán trực tuyến                                                                                              |                                                   |                                                                                                                                                 |               |
| Ngày 14 tháng 04 năm 2023<br>Người thu tiền<br>Ký, ghi rõ họ, tên<br><br>Ký bởi: <b>TỔNG CÔNG TY TRUYỀN THÔNG</b><br>Ký ngày: 14/04/2023 |                                                   |                                                                                                                                                 |               |

Giấy phép biên lai điện tử được cung cấp bởi Tổng công ty Dịch vụ viễn thông - MST: 0106869738 - Tel: 024-37738023

## ➤ Trường hợp chưa biết trước phí, lệ phí hồ sơ

- Đối với trường hợp này, tại bước phí, lệ phí công dân không chọn gì cả, nhấn chọn “**Đồng ý và tiếp tục**” để thực hiện tiếp quy trình nộp hồ sơ.

#### Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

Các khoản lệ phí mà cá nhân hoặc tổ chức phải thanh toán cho cơ quan giải quyết.

| Loại lệ phí                                 | Số lượng                       | Mức lệ phí         | Bắt buộc                     | Mô tả |
|---------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------------|-------|
| Phí chứng thực 1                            | <input type="text" value="1"/> | 0 (Phí chứng thực) | <input type="checkbox"/> VND | Có    |
| Phí chứng thực 3                            | <input type="text" value="1"/> | 0 (Phí chứng thực) | <input type="checkbox"/> VND | Có    |
| Phí chứng thực 2                            | <input type="text" value="1"/> | 0 (Phí chứng thực) | <input type="checkbox"/> VND | Có    |
| Phí thủ tục                                 | <input type="text" value="1"/> | -- Chưa chọn --    | <input type="checkbox"/> VND | Có    |
| Phí chứng thực 4                            | <input type="text" value="1"/> | 0 (Phí chứng thực) | <input type="checkbox"/> VND | Không |
| <b>Tổng lệ phí</b>                          |                                | 0 VND              |                              |       |
| <b>Tổng lệ phí bắt buộc phải đóng trước</b> |                                | 0 VND              |                              |       |

#### Thanh toán lệ phí cho cơ quan giải quyết

Cá nhân hoặc tổ chức vui lòng thanh toán các khoản lệ phí trên tại cơ quan giải quyết.

[← Quay lại](#)

[→ Đồng ý và tiếp tục](#)

- Nhập mã xác nhận và tích vào cam kết
- Nhấn chọn “**Nộp hồ sơ**”

#### Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

| Loại lệ phí      | Số lượng | Mức lệ phí |
|------------------|----------|------------|
| Phí chứng thực 4 | 1        | 0 VND      |
| Phí chứng thực 2 | 1        | 0 VND      |
| Phí chứng thực 3 | 1        | 0 VND      |
| Phí chứng thực 1 | 1        | 0 VND      |
| Phí thủ tục      | 1        | 0 VND      |
| <b>Tổng cộng</b> |          | 0 VND      |

Mã xác nhận (\*)

 ĐỔI mã xác nhận khác

☐ Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

[← Quay lại](#)

[Lưu hồ sơ](#)

[Nộp hồ sơ](#)

- Màn hình hiển thị nộp hồ sơ thành công

**TỈNH HƯNG YÊN**  
CÔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG THÔNG TIN MỘT CỬA TỈNH

Nguyễn Thị Ngọc Lan

[BỘ THỦ TỤC](#) [TRA CỨU HỒ SƠ](#) [NỘP QUA MẠNG](#) [THÔNG KÊ](#) [DỊCH VỤ KHÁC](#) [TIN TỨC](#)

[Kênh hướng dẫn](#) [Kiosk](#) [Cơ quan](#)

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

1 Đăng ký/Dăng nhập

2 Lựa chọn DVC

3 Nộp hồ sơ trực tuyến

4 Theo dõi kết quả

5 Nhận kết quả

**Chúc mừng bạn đã nộp hồ sơ thành công!**

Vui lòng ghi nhớ các thông tin bên dưới để theo dõi tình hình xử lý hoặc cập nhập thông tin hồ sơ của bạn

Số hồ sơ000.07.40.H31-220914-0019

Tài khoảnntnlan.kd

[Chi tiết hồ sơ](#) [Cập nhật hồ sơ](#) [Hủy hồ sơ](#) [Đánh giá dịch vụ công](#)

## II. HƯỚNG DẪN CÁN BỘ SỬ DỤNG KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN THAO TÁC CHUẨN HÓA THÔNG TIN

### Điều kiện bắt buộc:

Cán bộ phải cập nhật thông tin cá nhân đầy đủ trên 2 hệ thống, đặc biệt là 3 trường thông tin: **Họ tên, Ngày/tháng/năm sinh, Số Căn cước/CCCD**

### **Bước 1: Cập nhật tài khoản cá nhân trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

Cán bộ đăng nhập hệ thống

Chọn vào mục **Họ** và **tên** của cán bộ ở góc trên trái màn hình:

| Phạm Tú Liễu - Phó Chánh văn phòng |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| Đơn vị:                            | Văn phòng Sở Công Thương             |
| Tổ/Bộ phận:                        | Chuyên viên văn phòng Sở Công Thương |
| Số CMND                            | Không cung cấp                       |
| Ngày sinh:                         | Không cung cấp                       |
| Giới tính:                         | Nữ                                   |
| Điện thoại:                        | 0904024006                           |
| Địa chỉ Email:                     | Không cung cấp                       |
| Địa chỉ:                           | Không cung cấp                       |

Sau đó chọn vào nút **Cập nhật** và nhập các thông tin: **Ngày sinh** và **Số CMND/CCCD**

## Thông tin cá nhân



Cập nhật



### Phạm Tú Liễu - Phó Chánh văn phòng

|                |                                      |
|----------------|--------------------------------------|
| Đơn vị:        | Văn phòng Sở Công Thương             |
| Tổ/Bộ phận:    | Chuyên viên văn phòng Sở Công thương |
| Số CMND        | Không cung cấp                       |
| Ngày sinh:     | Không cung cấp                       |
| Giới tính:     | Nữ                                   |
| Điện thoại:    | 0904[REDACTED]                       |
| Địa chỉ Email: | Không cung cấp                       |
| Địa chỉ:       | Không cung cấp                       |

## Cập nhật thông tin cá nhân

Họ tên

Phạm Tú Liễu

Giới tính

☒ Nữ  
☐ Nam

Địa chỉ

Ngày sinh

Email

Admin



☐ Không dùng ảnh

Chọn tệp Không có tệp nào được chọn



Số CMND

Số điện thoại

0904[REDACTED]

Tài khoản liên kết biên lai/hóa đơn

Mật khẩu liên kết biên lai/hóa đơn

.....

Sau khi nhập xong 2 thông tin trên, cán bộ kéo chuột xuống và chọn nút **Cập nhật**, thông tin hiển thị sau khi cập nhật như ảnh sau:

**Cập nhật thông tin cá nhân**

☒ Nữ  
☐ Nam

Địa chỉ

Ngày sinh

Email

Admin

☐ Không dùng ảnh

Chọn tệp Không có tệp nào được chọn

☒ X

Số CMND

Số điện thoại

0904

Tài khoản liên kết biên lai/hóa đơn

Mật khẩu liên kết biên lai/hóa đơn

Trang mặc định

Chọn quyền

**Cập nhật** Bỏ qua

Trường hợp đã tồn tại tài khoản trên hệ thống khi cán bộ cập nhật hệ thống sẽ có thông báo **“Tài khoản đã tồn tại”**

Bước 2: Cập nhật thông tin tài khoản trên hệ thống kho dữ liệu tại link:  
<https://taikhoanhyn.vnptigate.vn/>

### III. HƯỚNG DẪN CÁN BỘ SỬ DỤNG KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN THAO TÁC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ HỒ SƠ

#### 1. Thao tác lấy giấy tờ từ kho dữ liệu khi cán bộ nhập thông tin để tiếp nhận hồ sơ (**Chưa ấn nút Tiếp nhận**)

Tại giao diện nhập hồ sơ này, cán bộ **không phải lưu** thành phần hồ sơ vào kho công dân, mà chỉ **lấy dữ liệu** từ kho của công dân.

Một số thành phần hồ sơ là kết quả xử lý của TTHC khác, cũng sẽ hiển thị trên giao diện thành phần hồ sơ này nếu có.

Chức năng tái sử dụng giấy tờ chỉ áp dụng cho những giấy tờ là Kết quả giải quyết TTHC này nhưng lại là Thành phần hồ sơ của TTHC khác.

Ví dụ như ảnh sau:

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| Thủ tục: Cấp phiếu lý lịch tư pháp |                            |
| THÀNH PHẦN HỒ SƠ                   |                            |
| .....                              | .....                      |
| .....                              | .....                      |
| KẾT QUẢ                            |                            |
| KQ.G15.000007                      | Phiếu lý lịch tư pháp số 1 |
| .....                              | .....                      |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Thủ tục: Cấp giấy phép kinh doanh |                            |
| THÀNH PHẦN HỒ SƠ                  |                            |
| 000.00.00.H61-KQ000466            | Phiếu lý lịch tư pháp số 1 |
| ...                               | ...                        |
| KẾT QUẢ                           |                            |
| KQ.G18.000011                     | Giấy phép kinh doanh       |
| .....                             | .....                      |

|                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| Thủ tục: Đăng ký giấy kết hôn |                            |
| THÀNH PHẦN HỒ SƠ              |                            |
| 000.00.00.H61-KQ000467        | Phiếu lý lịch tư pháp số 1 |
| ...                           | ...                        |
| KẾT QUẢ                       |                            |
| KQ.G18.000012                 | Giấy kết hôn               |
| .....                         | .....                      |

## **Bước 1: Nhập thông tin hồ sơ**

Tại giao diện khi cán bộ tiếp nhận trực tiếp, cán bộ nhập **chính xác** thông tin của công dân tại các trường: **Họ và tên, Số CCCD/CMND, Ngày sinh**

**Lưu ý:** Cán bộ phải nhập chính xác 3 trường thông tin trên vì dữ liệu được số hóa sẽ được lưu theo 3 trường thông tin này

## **Bước 2: Các thao tác lấy dữ liệu tệp tin**

Tại giao diện Thành phần hồ sơ nộp, cán bộ chọn nút **Lấy giấy tờ từ KDL:**

Khi cán bộ chọn nút **Lấy giấy tờ từ KDL**, hệ thống sẽ dựa vào 3 trường thông tin cán bộ đã nhập ở **Bước 1** để tra cứu xem công dân đã có thông tin giấy tờ chưa:

- Nếu công dân **đã có giấy tờ** trong kho dữ liệu, thì hệ thống sẽ hiển thị như sau, cán bộ chọn vào nút mũi tên bên cạnh giấy tờ cần lấy:

Thủ tục: *Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ...* [xem thêm](#)  
 Chủ hồ sơ: **HOÀNG ANH** (CMND/CCCD/MST: 03508...)  
 Quyền thao tác: *Cẩn bộ*

Giấy tờ tại Kho BNDP    Giấy tờ từ Kho QG

Không tìm thấy giấy tờ nào có mã 000.00.00.G15-KQ2006

Tên thành phần hồ sơ: *Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng t...* [xem thêm](#)  
 Mã thành phần hồ sơ: 000.00.00.G15-KQ1973  
 Thuộc tính: ✓

| STT | Mã TPHS/KQTT         | Mã hồ sơ                  | Số giấy tờ | Tập tin                                                         | Thuộc tính | Lấy giấy tờ |
|-----|----------------------|---------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| 1   | 000.00.00.G15-KQ1973 | 000.22.25.H25-231017-0002 | 171023     | 03508...KQ.G15.000021.ChanchinhhtiepnhanhosoTTHC_1697532902.pdf |            |             |

- Nếu công dân *chưa có giấy tờ* trong kho dữ liệu, thì hệ thống sẽ không hiển thị lên như sau:

Tên thành phần hồ sơ: *Giấy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 P...* [xem thêm](#)  
 Mã thành phần hồ sơ: 000.00.00.G18-KQ2225  
 Thuộc tính: ✓

Không tìm thấy giấy tờ nào có mã 000.00.00.G18-KQ2225

Khi lấy giấy tờ thành công, hệ thống sẽ hiển thị như sau:

Chọn giấy tờ từ kho

Chọn giấy tờ từ kho thành công!

OK

### Thành phần hồ sơ nộp

Đính kèm Tập tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tập tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tập tin nén. Dung lượng tối đa là 200 Mb.

| <input type="checkbox"/>            | Tên giấy tờ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Số bản (*) | Loại | Tập tin                                                                                                                                                          | Mẫu đơn | Ký số tập tin |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao căn chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin | 1          | Bản  | <div>           Chọn tập tin           <div>            035089012941.KQ.G15.000021.ChanchinhhtiepnhanhosoTTHC_1697532902_1700490396990.pdf         </div> </div> |         | Ký số         |

Lấy giấy tờ từ KDL

## 2. Thao tác lưu thành phần hồ sơ vào kho khi cán bộ tiếp nhận hồ sơ của công dân (Khi đã ấn nút Tiếp nhận)

Khi hồ sơ đã được cán bộ tiếp nhận, tại giao diện thành phần hồ sơ, nút **Lấy giấy tờ từ KDL** sẽ chuyển thành **Lưu giấy tờ vào KDL**

→ Trường hợp này sử dụng cho công dân nào chưa có thành phần hồ sơ trong kho dữ liệu:

**Yêu cầu:** Cán bộ thực hiện ký số xác nhận chứng thực file để thực hiện lưu Thành phần giấy tờ đó vào Kho công dân

| <input type="checkbox"/>            | Tên giấy tờ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Số bản (*) | Loại | Tập tin                                                                                               | Ký số tệp tin     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin | 1          | Bản  | <div>Chọn tệp tin ▾</div> <div> 035089012941.000.00.00.G15-KQ197 3.06QDTTg499726_1700490609.doc</div> | <div> Ký số</div> |

Lưu giấy tờ vào KDL

## 3. Thao tác lưu kết quả giải quyết TTHC vào Kho cho công dân (Khi hồ sơ được chuyển đến bước Trả kết quả)

**Lưu ý :** Phân tệp tin kết quả, cán bộ chỉ đính kèm tệp tin kết quả giải quyết TTHC, còn các tệp tin khác không lưu kho cho công dân/tổ chức/doanh nghiệp, cán bộ sẽ đính kèm vào phần Tệp tin xử lý đính kèm

- File kết quả giải quyết để lưu kho phải là file có ký số

### 3.1. Lưu kết quả giải quyết TTHC

Sau khi hồ sơ được xử lý xong, tại bước Trả kết quả, cán bộ chọn vào nút **Lưu giấy tờ vào KDL**:

**Upload kết quả (\*)**

Chọn tệp tin ▾

**Tệp tin kết quả**  
- File đính kèm:

  test\_signed\_signed\_1692758812.pdf 

 Cập nhật tên KO  Chọn tệp KQ từ TPHS  Gửi tệp KQ đến email dân

 **Lưu giấy tờ vào KDL**

**Tệp tin công dân ký nhận**

Chọn tệp tin ▾

 Cập nhật tệp ký nhận

Sau khi chọn nút trên, hệ thống sẽ chuyển sang giao diện sau, cán bộ có thể thấy các loại kết quả giải quyết của TTHC đang được xử lý.

Ví dụ thủ tục cấp phiếu LLTP thì sẽ hiển thị 2 kết quả như ảnh sau:

**KHO DỮ LIỆU ĐIỆN TỬ** Sở Tư pháp Một cửa điện tử Tp Hồ Chí Minh

**Danh mục** Hồ sơ chờ lưu giấy tờ Số hóa

**DANH SÁCH TPHS/KQ**

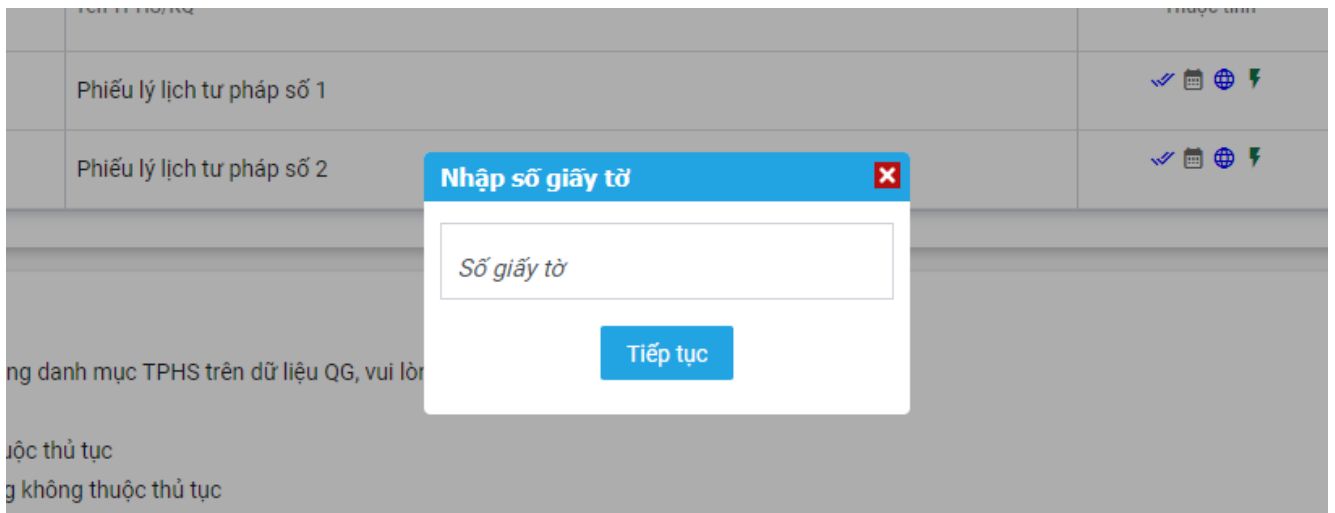
Mã hồ sơ: H42.09-  
Thủ tục: Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam  
Mã thủ tục: 2.000488.000.00.00.H42  
Chủ hồ sơ: ĐỖ VIỆT CMND/CCCD: 03709 Ngày sinh: 19/1

| Mã TPHS/KQ    | Mã KQTT | Tên TPHS/KQ                | Thuộc tính                                                                                                                                                                                                                                                        | Loại    | Số giấy tờ  | Trạng thái    | Thao tác                                                                              |
|---------------|---------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| KQ.G15.000007 |         | Phiếu lý lịch tư pháp số 1 |    | Kết quả | LLTP-TEST-1 | <b>Đã lưu</b> |  |
| KQ.G15.000008 |         | Phiếu lý lịch tư pháp số 2 |    | Kết quả |             | Chưa lưu      |  |

**CHÚ THÍCH THÀNH PHẦN HỒ SƠ/KẾT QUẢ**

-  : Giấy tờ kết quả nhưng lại nằm trong danh mục TPHS trên dữ liệu QG, vui lòng khai báo lại ở đầu QG
-  : Giấy tờ kết quả
-  : Thành phần hồ sơ quốc gia và thuộc thủ tục
-  : Thành phần hồ sơ quốc gia nhưng không thuộc thủ tục
-  : Thành phần hồ sơ do BNDP tự tạo
-  : Thành phần hồ sơ do BNDP tự tạo và chưa được liên kết với giấy tờ kho

Cán bộ chọn nút mũi tên tại cột **Thao tác**, cùng dòng với loại kết quả muốn lưu lại, sau đó cán bộ phải nhập số giấy tờ:



Chọn **Tiếp tục** sau khi nhập xong Số giấy tờ, hệ thống sẽ hiển thị như sau:

Cán bộ kiểm tra lại thông tin cho công dân (Họ và tên, CMND/CCCD/MST, Ngày sinh/Ngày thành lập) và nhập thêm một số trường thông tin còn thiếu

+ Ngày có hiệu lực của giấy tờ

+ **Phạm vi hiệu lực giấy tờ** : Đang có quy ước là “**Tháng**” do vậy nếu giấy tờ kết quả cần lưu có thời hạn là 6 tháng thì ở ô phạm vi hiệu lực anh chị điền là : 6

+ Nhấn **Lưu giấy tờ** để lưu giấy tờ vào kho cho công dân

Sau khi nhập xong chọn **Lưu giấy tờ**, hệ thống hiện thông tin như sau:

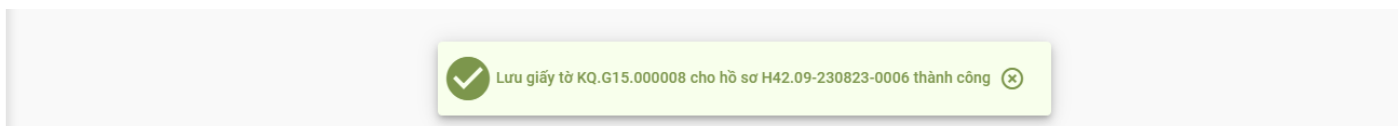
**Lưu giấy tờ**
✖

Lưu **Phiếu lý lịch tư pháp số 2** cho những công dân sau:

| STT | Họ tên  | CMND/CCCD | Ngày sinh | Số ĐT  |                                     |
|-----|---------|-----------|-----------|--------|-------------------------------------|
| 1   | ĐỖ VIỆT | 03709     | 19/1      | +84916 | <span style="color: blue;">✔</span> |

Hủy bỏ
Lưu lại

Cán bộ chọn nút Lưu lại để xác nhận lần nữa, sau khi lưu xong, hệ thống báo Giấy tờ đã được lưu:



Cán bộ có thể kiểm tra lại bằng cách xem trạng thái lưu giấy tờ trên giao diện:

Danh mục > Hồ sơ chờ lưu giấy tờ > Số hóa

**DANH SÁCH TP/HS/KQ**

**Mã hồ sơ:** H42.09-2

**Thủ tục:** Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam

**Mã thủ tục:** 2.000488.000.00.00.H42

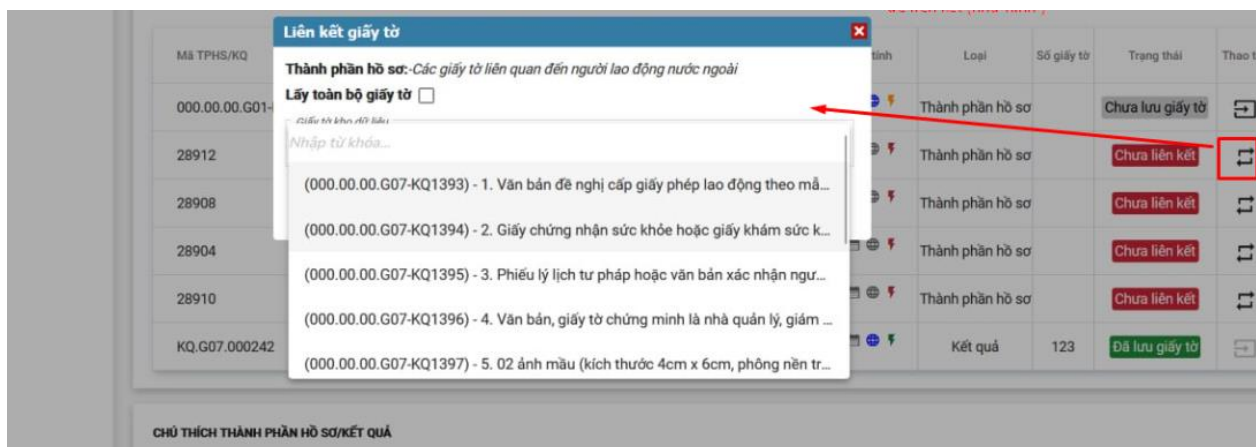
**Chủ hồ sơ:** ĐỖ VIỆT (CMND/CCCD: 03709 Ngày sinh: 19

| Mã TP/HS/KQ   | Mã KQTT | Tên TP/HS/KQ               | Thuộc tính                                                                                                                                      | Loại    | Số giấy tờ  | Trạng thái                                                                                                    | Thao tác                                                         |
|---------------|---------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| KQ.G15.000007 |         | Phiếu lý lịch tư pháp số 1 | <span style="color: blue;">✔</span> <span style="color: blue;">📄</span> <span style="color: blue;">🌐</span> <span style="color: blue;">👤</span> | Kết quả | LLTP-TEST-1 | <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border: 1px solid red;">Đã lưu</span> | <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">➡</span> |
| KQ.G15.000008 |         | Phiếu lý lịch tư pháp số 2 | <span style="color: blue;">✔</span> <span style="color: blue;">📄</span> <span style="color: blue;">🌐</span> <span style="color: blue;">👤</span> | Kết quả |             | <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">Đã tồn tại</span>                    | <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">➡</span> |

### 3.2. Hướng dẫn cán bộ liên kết giấy tờ cần lưu

Đối với Giấy tờ là Thành phần hồ sơ chưa liên kết .

**Bước 1;** Để thực hiện lưu giấy tờ đó vào kho cho công dân cán bộ thực hiện nhấn vào mũi tên ở cột thao tác để thực hiện liên kết



**Bước 2:** Tìm kiếm tên giấy tờ của thủ tục trên cổng DVCQG → Nhấn chọn



Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ thông qua số điện thoại hỗ trợ kỹ thuật: 0221.3856789; Email: [motcuahy@gmail.com](mailto:motcuahy@gmail.com) hoặc số điện thoại di động: Nguyễn Thị Ngọc Lan (082 6959996); Đỗ Thị Thanh Phúc (091 2709689); Vũ Thị Minh Thoa (085 6801988).