



TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG PHƯỜNG THỦY NGUYÊN

Hành chính thông minh – Tận tâm phục vụ

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN TRÊN CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Để thuận tiện cho Nhân dân, các tổ chức và doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính; Trung tâm phục vụ hành chính công phường Thủy Nguyên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ Công Quốc gia, cụ thể như sau:

1. ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN

- Truy cập đường link: <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>
- Ấn Đăng nhập



- Chọn Công dân:



- Tiếp theo: Nhập số căn cước công dân, mật khẩu theo tài khoản VNeID của cá nhân => đăng nhập (hoặc có thể quét mã QR bằng ứng dụng VneID)



- Tiếp theo: chọn SMS để lấy mã OTP về số điện thoại => nhập OTP => xác nhận



2. TÌM KIẾM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

- Nhập từ khóa tìm kiếm: là tên thủ tục hành chính muốn nộp (Ví dụ: *Thực hiện điều chỉnh thời hưởng trợ cấp hưu trí xã hội*)



- Tiếp theo: ấn nộp trực tuyến

- Tiếp theo: Đính kèm các giấy tờ, văn bản (*Biểu mẫu, giấy tờ có liên quan, ...*)

- Tiếp theo: nhập mã xác nhận và ấn tiếp tục

=> Hoàn thành việc nộp 1 hồ sơ thủ tục hành chính.

4. MỘT SỐ LƯU Ý

- Trước khi nộp hồ sơ trực tuyến, cần chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ có liên quan đến nội dung thủ tục hành chính cần giải quyết. Các văn bản, giấy tờ phải được scan và định dạng tệp tin (.pdf)

- Chọn đúng tên thủ tục hành chính muốn thực hiện, tránh nhầm lẫn. Trong quá trình nộp hồ sơ, cần đảm bảo chính xác các trường thông tin, tránh sai sót.

** Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị Nhân dân, các tổ chức và Doanh nghiệp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Thủy Nguyên hoặc liên hệ đồng chí Tổng Ngọc Huân - Công chức Trung tâm, điện thoại 0941.318.666 để được hướng dẫn cụ thể.*