

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN TUYÊN TRUYỀN:

HUYỆN KIẾN THUY TRIỂN KHAI VẬN HÀNH, ÁP DỤNG HỆ THỐNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3, MỨC ĐỘ 4 CỦA THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Ủy ban nhân dân huyện Kiến Thụy chính thức triển khai vận hành hệ thống dịch vụ công trực tuyến Thành phố bắt đầu từ ngày 01/7/2018 và chỉ thực hiện trên một hệ thống duy nhất (dichvucong.haiphong.gov.vn). Đến nay đã đi vào hoạt động ổn định đối với 36 thủ tục hành chính cấp huyện (09 TTHC lĩnh vực Tư pháp, 08 TTHC lĩnh vực Nội vụ, 03 TTHC lĩnh vực công thương, 05 TTHC lĩnh vực Lao động thương binh và xã hội, 02 TTHC lĩnh vực thông tin và truyền thông, 03 TTHC lĩnh vực Giáo dục và đào tạo, 05 TTHC lĩnh vực kế hoạch và đầu tư, 01 TTHC lĩnh vực tài nguyên và môi trường) và 02 thủ tục hành chính cấp xã, thị trấn lĩnh vực Tư pháp theo Quyết định số 846/QĐ-TTg ngày 09/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

1. Dịch vụ hành chính công: Là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục đích lợi nhuận, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý. Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân.

2. Dịch vụ công trực tuyến: Là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

a) Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1: Là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về TTHC và các văn bản có liên quan qui định về thủ tục hành chính đó.

b) Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

c) Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: Là dịch vụ trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ, các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

d) Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng

3. Lợi ích khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến:

- Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến là một nội dung quan trọng trong tiến trình cải cách hành chính triển khai Chính phủ điện tử. Điều đó không những tạo điều kiện cho nhân dân và doanh nghiệp mà còn giảm áp lực giấy tờ công việc lên các cơ quan quản lý nhà nước.

- Công dân khi đăng ký dịch vụ công trực tuyến sẽ giảm thời gian gửi/ nhận hồ sơ, giảm thời gian đi lại cho người sử dụng.

- Tăng tính minh bạch của các cơ quan cung cấp dịch vụ. Với sự phát triển của công nghệ thông tin, việc cung cấp thông tin về trạng thái hiện tại của quy trình là hoàn toàn có thể (Cung cấp thông tin hồ sơ đang nằm ở phòng, ban, nào? Đang được ai thụ lý? Hồ sơ bị tắc ở khâu nào? ...)

- Hiệu quả kinh tế cho cả người sử dụng dịch vụ và cơ quan cung cấp dịch vụ, do đó có thể tiết kiệm thời gian, công sức, cắt giảm các chi phí đi lại, chi phí văn phòng phẩm, chi phí nhân công....

II. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP VÀ NỘP HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3 CỦA THÀNH PHỐ

Các dịch vụ công trực tuyến của thành phố Hải Phòng được cung cấp tập trung tại hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến Thành phố. Các dịch vụ công trực tuyến được xây dựng và cung cấp tại một địa chỉ: **dichvucong.haiphong.gov.vn**.

Để thực hiện nộp hồ sơ, người dùng thực hiện theo các bước sau:

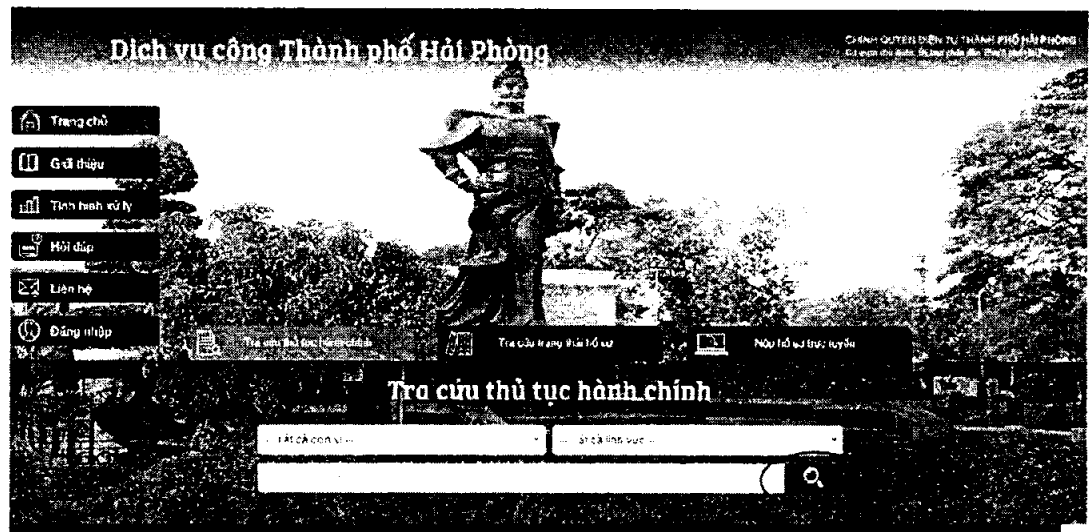
Hiện tại, trên hệ thống <https://dichvucong.haiphong.gov.vn> đã được xây dựng với 02 cách thức nộp hồ sơ: không có tài khoản và có tài khoản.

+ Trường hợp không có tài khoản trên hệ thống (dành cho người không thường xuyên nộp hồ sơ): người dùng không cần phải đăng ký tài khoản nhưng phải tự nhập đầy đủ các thông tin tại Bước 4 tạo lập hồ sơ.

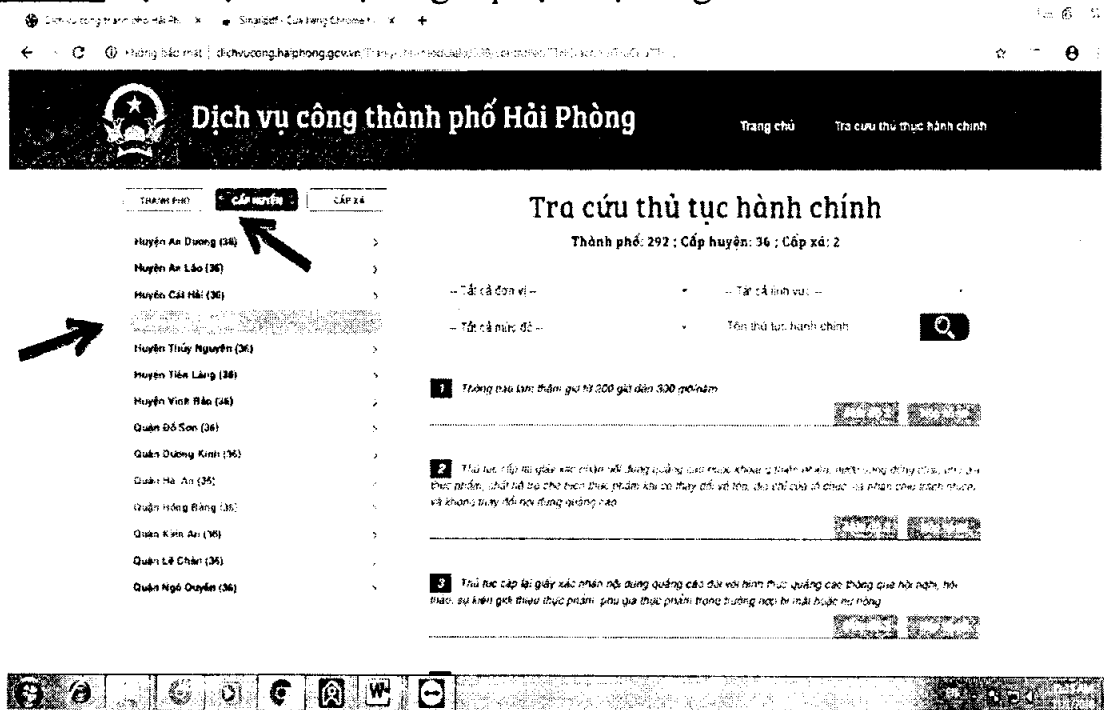
+ Trường hợp có tài khoản trên hệ thống (dành cho người thường xuyên nộp hồ sơ): sau khi đăng nhập tài khoản vào hệ thống thì hệ thống sẽ tự động truy xuất, điền thông tin của người dùng tại Bước 4 tạo lập hồ sơ, người dùng không cần phải nhập thủ công lại.

1. Trường hợp không có tài khoản trên hệ thống (dành cho người không thường xuyên nộp hồ sơ)

Bước 1: Truy cập hệ thống <https://dichvucong.haiphong.gov.vn> Tại giao diện trang chủ chuyển trực tiếp vào trang bên trong



Bước 2: Lựa chọn Đơn vị cung cấp dịch vụ công



Bước 3: Tìm kiếm và chọn thủ tục hành chính cần giao dịch tương ứng với đơn vị cung cấp dịch vụ công.

Nhấn vào tên thủ tục hành chính để xem thông tin hướng dẫn về thành phần và trình tự thực hiện của thủ tục hành chính

Nhấn vào nút “**Nộp hồ sơ**” để nộp hồ sơ trực tuyến

Trang chủ Tra cứu thủ tục hành chính

Dịch vụ công thành phố Hải Phòng

THÀNH PHỐ **CẤP HUYỆN** CẤP XÃ

Huyện An Dương (26) >
 Huyện An Lão (36) >
Huyện Cát Hải (36) >
 Huyện Thủy Nguyên (36) >
 Huyện Tiên Lãng (36) >
 Huyện Vĩnh Bảo (36) >
 Quận Đồ Sơn (36) >
 Quận Dương Kinh (36) >
 Quận Hải An (36) >
 Quận Hồng Bàng (36) >
 Quận Kiến An (36) >
 Quận Lê Chân (36) >
 Quận Ngô Quyền (36) >

Tra cứu thủ tục hành chính
 Thành phố: 292 ; Cấp huyện: 36 ; Cấp xã: 2

Huyện Kiến Thụy Lĩnh vực: Kế hoạch và đầu tư - Cấp Huyện
 -- Tất cả mức độ -- Tên thủ tục hành chính

1 Đăng ký thành lập hồ kinh doanh [MỚI] [MỚI]

2 Cấp giấy chứng nhận đăng ký hồ kinh doanh [MỚI] [MỚI]

3 Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hồ kinh doanh [MỚI] [MỚI]

4 Tạm ngừng hoạt động hồ kinh doanh [MỚI] [MỚI]

Bước 4: Kiểm tra thành phần hồ sơ

Trang chủ Tra cứu thủ tục hành chính

Dịch vụ công thành phố Hải Phòng

THÔNG TIN LIÊN HỆ ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

GIỚI THIỆU TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC THỰC HIỆN

HỒ SƠ GỒM

STT **Bộ hồ sơ gồm**

1 Tên hồ kinh doanh đã ghi địa điểm kinh doanh sẽ diễn ra sẽ lấy theo dân số hoặc cấp (Tất cả đều mẫu)

2 Giấy chứng nhận đăng ký

3 Sơ đồ phân lô

4 Sơ đồ phân lô

5 Hic tên trụ sở, địa chỉ nơi cư trú số và ngày cấp Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân thành lập hồ kinh doanh đối với hồ kinh doanh dự nhóm cá nhân thành lập của cá nhân đối với hồ kinh doanh do cá nhân thành lập hoặc đại diện hồ gia đình đối với trường hợp hồ kinh doanh do gia đình thành lập

6 Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hồ kinh doanh (nếu có)

7 Giấy chứng nhận nhân dân số hoặc chứng minh cá nhân hoặc pháp nhân người đại diện cá nhân, văn phòng đại diện địa điểm kinh doanh

8 Đơn đăng ký kinh doanh

NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG

Hồ sơ: Đăng ký thành lập hồ kinh doanh

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ Bước 3: Giải hồ sơ Bước 4: Trả kết quả hồ sơ

Nộp hồ sơ **Trở về**

Bước 4: Nhập các thông tin hồ sơ

Những ô màu vàng là bắt buộc nhập vào.

Bước 5: Nhấn chọn nút **Lưu** để lưu lại thông tin hồ sơ Màn hình hiển thị thông báo lưu thông tin thành công

1	Họ và tên		Lưu hồ sơ
2	Họ, tên chủ hộ; địa chỉ nơi cư trú; số và ngày cấp Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của chủ hộ; nhân thân liên hệ kinh doanh; số vốn kinh doanh; chi nhánh và nhân thân liên hệ của chủ hộ kinh doanh; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh		Lưu hồ sơ
3	Quản lý kinh doanh cá nhân gia đình hoặc hộ kinh doanh (nếu có)		Lưu hồ sơ
4	Giấy chứng nhận nhân thân của chủ hộ hoặc chủ kinh doanh cá nhân hoặc chủ hộ kinh doanh; địa chỉ của nhân thân gia đình chủ hộ hoặc chủ hộ kinh doanh		Lưu hồ sơ
5	Quản lý kinh doanh cá nhân gia đình		Lưu hồ sơ

YÊU CẦU

- Tập tin đính kèm phải được quét từ bản chính.
- Khi điền nhân kết quả hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công, Ông/Bà nhớ mang theo:
 - Giấy tờ tùy thân (Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước, Hộ chiếu gốc, giấy phép lái xe).
 - Bản chính các giấy tờ đã được quét qua mạng.

Trang 1/1

Bước 6: Nhấn chọn **"Gửi hồ sơ"** để gửi hồ sơ điện tử. Hồ sơ sẽ được chuyển về đơn vị tiếp nhận. Người nộp hồ sơ sẽ nhận được tin nhắn hoặc email xác nhận nếu hồ sơ đã hợp lệ và được cán bộ tiếp nhận thành công.

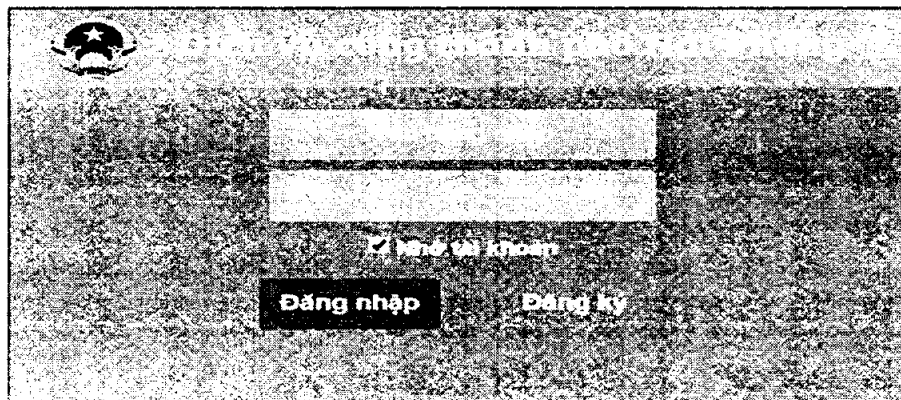
2. Trường hợp có tài khoản trên hệ thống

a. Đăng ký tài khoản dịch vụ công

Bước 1: Truy cập hệ thống <https://dichvucong.haiphong.gov.vn> Tại giao diện trang chủ chọn



Bước 2: Bấm vào **Đăng ký** để thực hiện đăng ký tài khoản



Bước 3: Nhập thông tin đăng ký tài khoản

Nhập các thông tin đăng ký tài khoản: Họ và tên, Chứng minh thư nhân dân, Số điện thoại, ...

Xác nhận điều khoản đăng ký dịch vụ công

Chú ý Số điện thoại và thư điện tử cần phải cung cấp chính xác để nhận mã xác thực

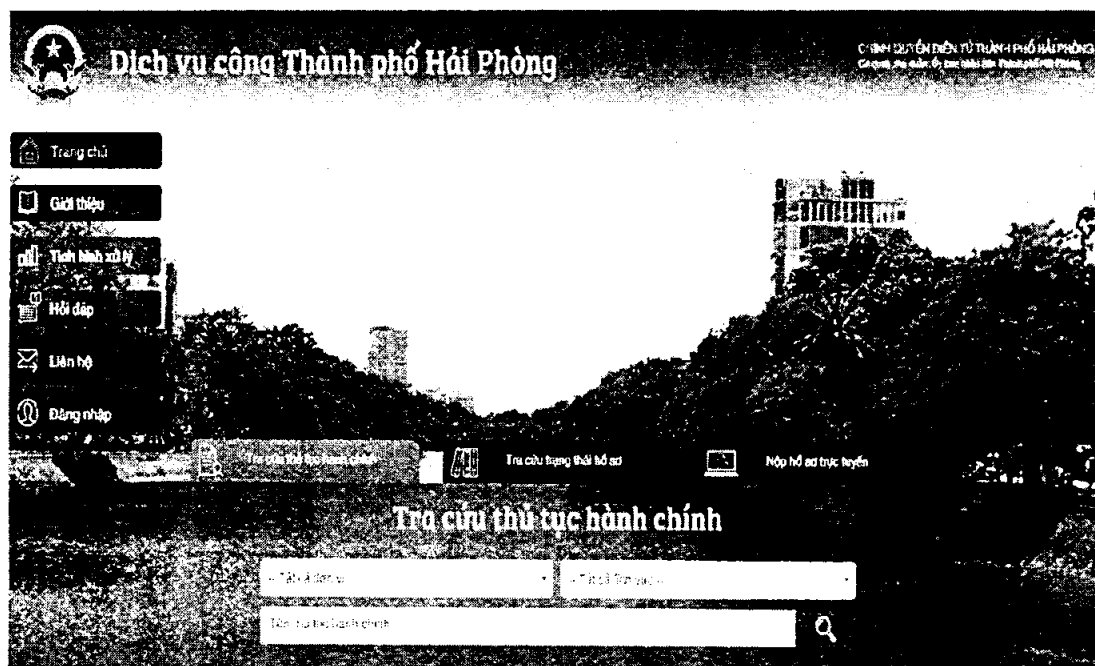
Bước 4: Sau khi nhập các thông tin đăng ký tài khoản. Nhấn chọn

Bước 5: Kiểm tra Thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại để nhận mã xác nhận. Nhập mã xác nhận để hoàn tất việc đăng ký tài khoản

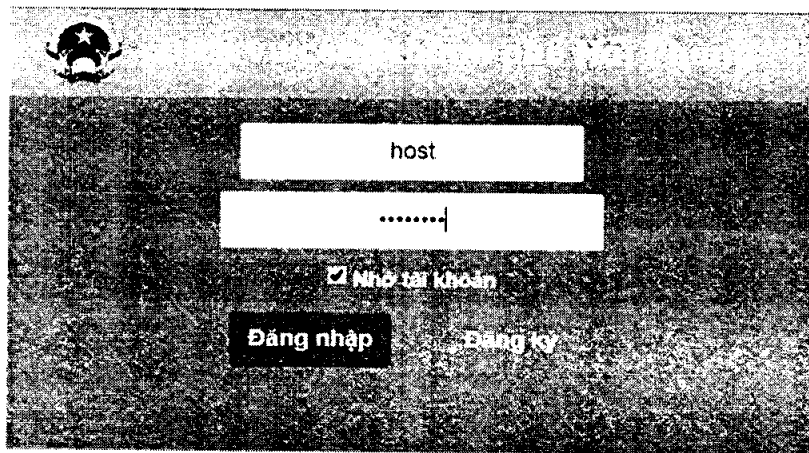
b. Đăng nhập vào hệ thống khi đã có tài khoản

Truy cập vào địa chỉ: <https://dichvucong.haiphong.gov.vn/>

Bước 1: Tại giao diện trang chủ chọn nút “Đăng nhập”



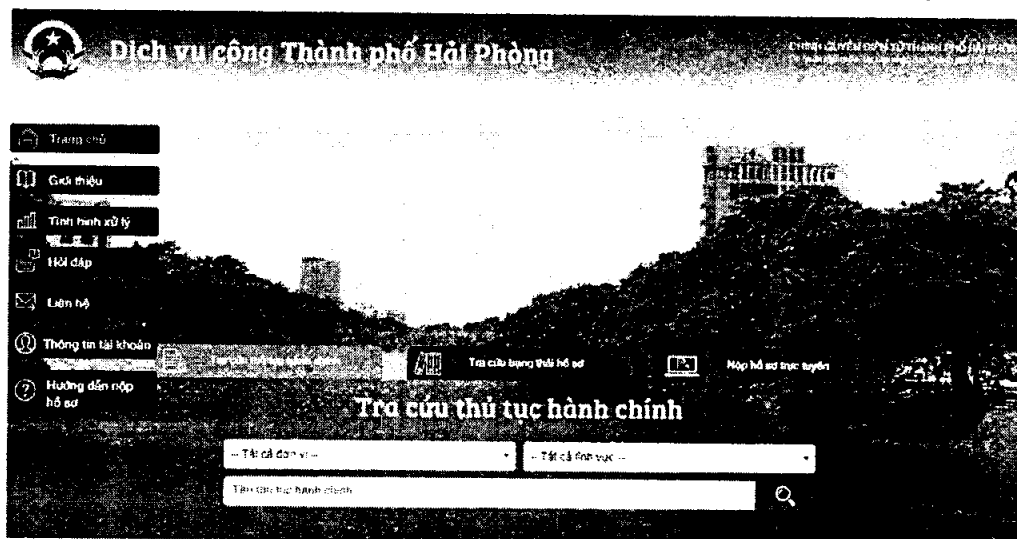
Bước 2: Nhập Tên đăng nhập và Mật khẩu đã đăng ký



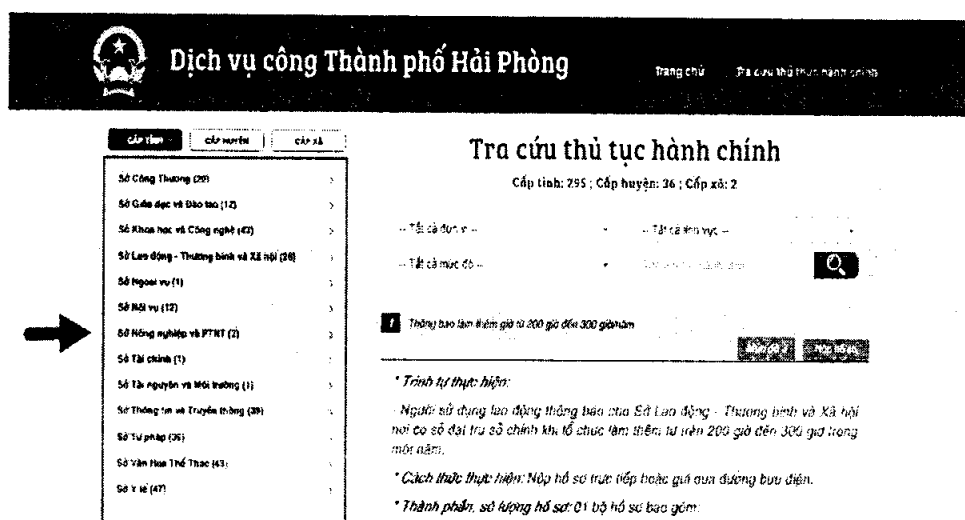
c. Nộp hồ sơ trực tuyến.

Sau khi đăng nhập hệ thống thành công

Bước 1: Tại giao diện trang chủ chọn nút “Nộp hồ sơ trực tuyến”



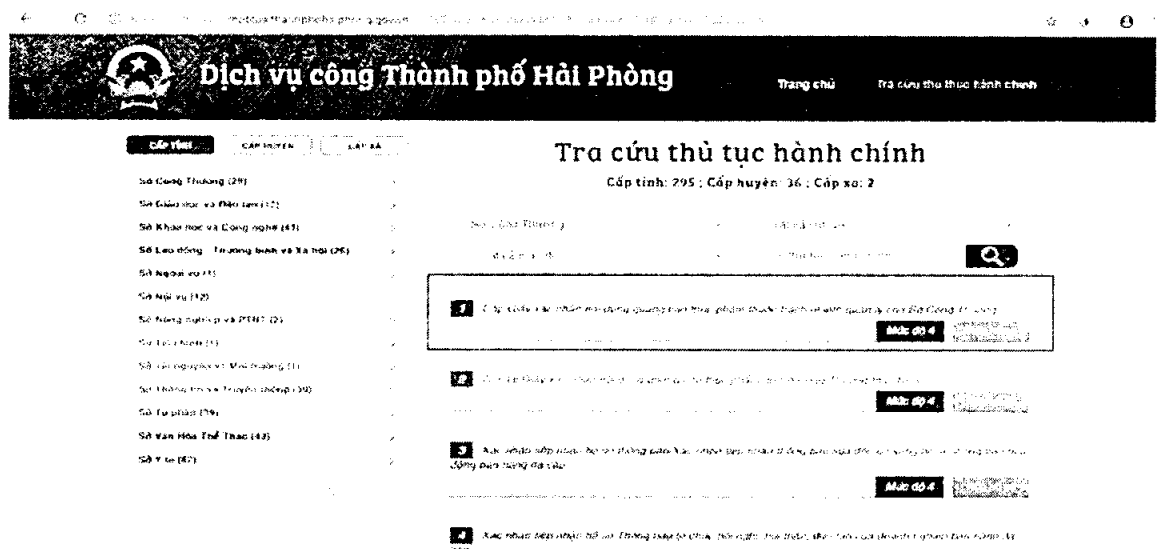
Bước 2: Lựa chọn Đơn vị cung cấp dịch vụ công



Bước 3: Tìm kiếm và chọn thủ tục hành chính cần giao dịch tương ứng với đơn vị cung cấp dịch vụ công.

Nhấn vào tên thủ tục hành chính để xem thông tin hướng dẫn về thành phần và trình tự thực hiện của thủ tục hành chính

Nhấn vào nút “nộp hồ sơ” để đăng ký nộp hồ sơ



Dịch vụ công Thành phố Hải Phòng

Tra cứu thủ tục hành chính
Cấp tỉnh: 295 ; Cấp huyện: 36 ; Cấp xã: 2

Mức độ 4

Bước 4: Kiểm các thông tin liên quan đến người nộp hồ sơ

Bước 4: Kiểm các thông tin liên quan đến người nộp hồ sơ

Thông tin người đứng tên hồ sơ

Họ và tên (*)	Giới tính
	Nữ
Ngày sinh	Quốc tịch
	Việt Nam
Loại giấy tờ (*)	Số giấy tờ (*)
Chứng minh nhân dân	
Nơi cấp	Cơ quan cấp
Hộ khẩu thường trú	
Thư điện tử	Số điện thoại (*)

Địa chỉ đăng ký: Điền các thông tin này để hỗ trợ lãnh đạo đơn vị có thể theo dõi, đôn đốc việc xử lý và phục vụ cho Bureau Hải Phòng thực hiện dịch vụ nhận hồ sơ và trả kết quả theo yêu cầu.

Địa chỉ đăng ký

Số nhà	Huyện/Thị/TP
	Quận Hồng Bàng
Phường/Xã/Thị trấn	Tên đường
Phường Hạ Lý	
Địa chỉ đăng ký	
Phường Hạ Lý, Quận Hồng Bàng	

Danh sách hồ sơ kèm theo: đính kèm các tệp nội dung tương ứng của hồ sơ kèm theo

▼ DANH SÁCH HỒ SƠ KÈM THEO

STT	Bộ hồ sơ gồm		Xem
1	Bản chụp kèm bản chính để đối chiếu đối với tương hợp nộp hồ sơ trực tiếp. (Tải về biểu mẫu)	Đính kèm tập tin	
2	Bản công bố hợp quy theo mẫu quy định tại Phụ lục I Thông tư này.	Đính kèm tập tin	
3	Bản hướng dẫn sử dụng sản phẩm, hàng hóa	Đính kèm tập tin	

▼ YÊU CẦU

I. Tập tin đính kèm phải được quét từ bản chính.

II. Khi đến nhận kết quả hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công, Ông/Bà nhớ mang theo:

1. Giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, hộ chiếu, giấy giới thiệu (nếu có)...
2. Bản chính các giấy tờ đã được gửi qua mạng

Bước 5: Nhấn chọn nút **Lưu** để lưu lại thông tin hồ sơ Màn hình hiển thị thông báo lưu thông tin thành



▼ HỘCH HỒ SƠ ĐANG ĐĂNG

Hồ sơ: Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương

Bước 1: Đăng ký tài khoản người dùng... Bước 2: Tải tập tin đính kèm... Bước 3: Nhập các thông tin hồ sơ...

▼ THÔNG TIN ĐĂNG KÝ

Đơn vị: Sở Công Thương

Ngày đăng ký: 2/03/2018

Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương

Thông tin người đăng ký hồ sơ

Họ và tên (t)	Nguyễn Văn A	✓
Ngày sinh	15/03/1980	✓
Loại giấy tờ (t)	Giấy tờ tùy thân	✓
Ngày cấp	01/03/2018	✓
Họ và tên thường gọi	Nguyễn Văn A	✓
Thư điện tử	ngovan.a@hcm.gov.vn	✓

Đơn chỉ định ký

Số nhà	123/2018	✓
Phường/Khu/Vị trí	Phường Hùng Vương, Quận Hồng Bàng	✓
Đơn chỉ định ký	Nguyễn Văn A	✓

▼ DANH SÁCH HỒ SƠ KÈM THEO

STT	Bộ hồ sơ gồm		Xem
1	Bản chụp kèm bản chính để đối chiếu đối với tương hợp nộp hồ sơ trực tiếp. (Tải về biểu mẫu)	Đính kèm tập tin	
2	Bản công bố hợp quy theo mẫu quy định tại Phụ lục I Thông tư này.	Đính kèm tập tin	
3	Bản hướng dẫn sử dụng sản phẩm, hàng hóa	Đính kèm tập tin	

▼ YÊU CẦU

I. Tập tin đính kèm phải được quét từ bản chính.

II. Khi đến nhận kết quả hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công, Ông/Bà nhớ mang theo:

1. Giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, hộ chiếu, giấy giới thiệu (nếu có)...
2. Bản chính các giấy tờ đã được gửi qua mạng

HOAY

100%

[Trở lại](#)

[Lưu](#)

[Cấp hồ sơ](#)

[In phiếu](#)

[Trang](#)

Bước 6: Nhấn chọn **Gửi hồ sơ** để gửi hồ sơ điện tử. Hồ sơ sẽ được chuyển về đơn vị tiếp nhận. Người nộp hồ sơ sẽ nhận được tin nhắn hoặc email xác nhận nếu hồ sơ đã hợp lệ và được cán bộ tiếp nhận thành công.