

HƯỚNG DẪN NỘP THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN TẠI ĐỊA CHỈ:

<http://congdictvucong.phuyen.gov.vn>

Người dân, doanh nghiệp có thể nộp hồ sơ tài nhà hoặc đến bưu cục gần nhất
để được hỗ trợ

CÁCH THỰC THỰC HIỆN

1. ĐĂNG KÝ VÀ QUẢN LÝ TÀI KHOẢN CÁ NHÂN:

a) Đăng ký tài khoản cá nhân:

Truy cập vào trang web tại địa chỉ <http://congdictvucong.phuyen.gov.vn>

Bước 1: Người dùng bấm vào chữ **Đăng ký** ở góc trên bên phải màn hình, giao diện đăng ký sẽ hiện ra.

Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin. Bấm vào nút **Đăng ký** để hoàn tất quá trình đăng ký tài khoản.

Bước 3: Sau khi đăng ký xong tài khoản, hệ thống Cổng dịch công trực tuyến của tỉnh sẽ tự động gửi về email mà bạn đã sử dụng một dòng mã kích hoạt. Để kích hoạt tài khoản, người dùng bấm chuột vào dòng mã kích hoạt mà hệ thống gửi.

b) Đăng nhập vào hệ thống:

Khi đã có tài khoản được xác thực trên hệ thống, người dùng bấm vào **Đăng nhập** ở góc trên bên phải màn hình, giao diện trang đăng nhập sẽ hiện ra.

Lưu ý: Tài khoản này dùng để sử dụng cho tất cả các lần tiếp theo

2. TẠO VÀ GỬI HỒ SƠ TRỰC TUYẾN:

Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống, trên menu chính chọn tab **Nộp hồ sơ trực tuyến**.

Bước 2: Người dùng chọn cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ trực tuyến (sở, ban, ngành, huyện, xã) và dịch vụ công trực tuyến cần nộp.

Bước 3: Chọn **Đăng ký trực tuyến**

Bước 4: Người dùng điền đầy đủ thông tin và form **Tiếp nhận hồ sơ** và tạo thành phần hồ sơ, đính kèm các tệp tin cần thiết vào hồ sơ tại Tab **thông tin hồ sơ**. Người dùng bấm vào nút **gửi đi** để gửi hồ sơ đến cơ quan để xử lý.

Lưu ý: Muốn tra cứu trạng thái hồ sơ vào mục **HỒ SƠ CÁ NHÂN** ở góc trên bên phải màn hình, để xem trạng thái chi tiết hồ sơ đang được xử lý.

GỌI SỐ 19009056 ĐỂ ĐƯỢC HỖ TRỢ