

CÔNG AN TỈNH QUẢNG NGÃI
CÔNG AN HUYỆN BÌNH SƠN

TÀI LIỆU

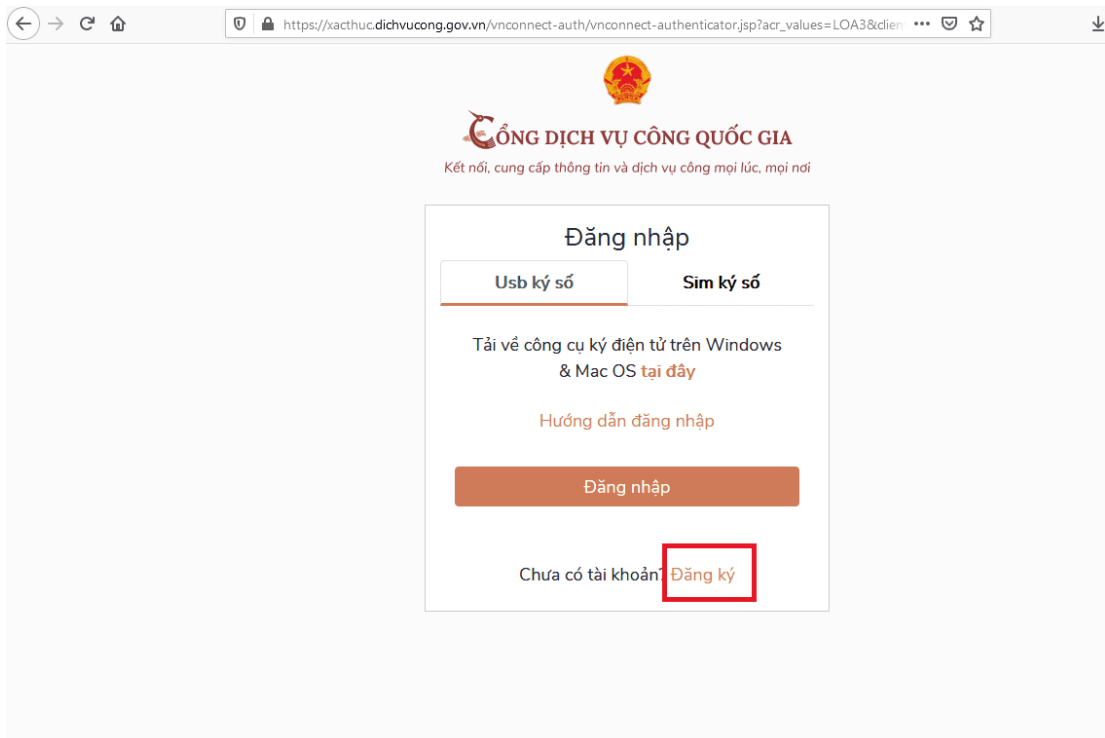
HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ, SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

**LỢI ÍCH ĐỐI VỚI NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP
KHI SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

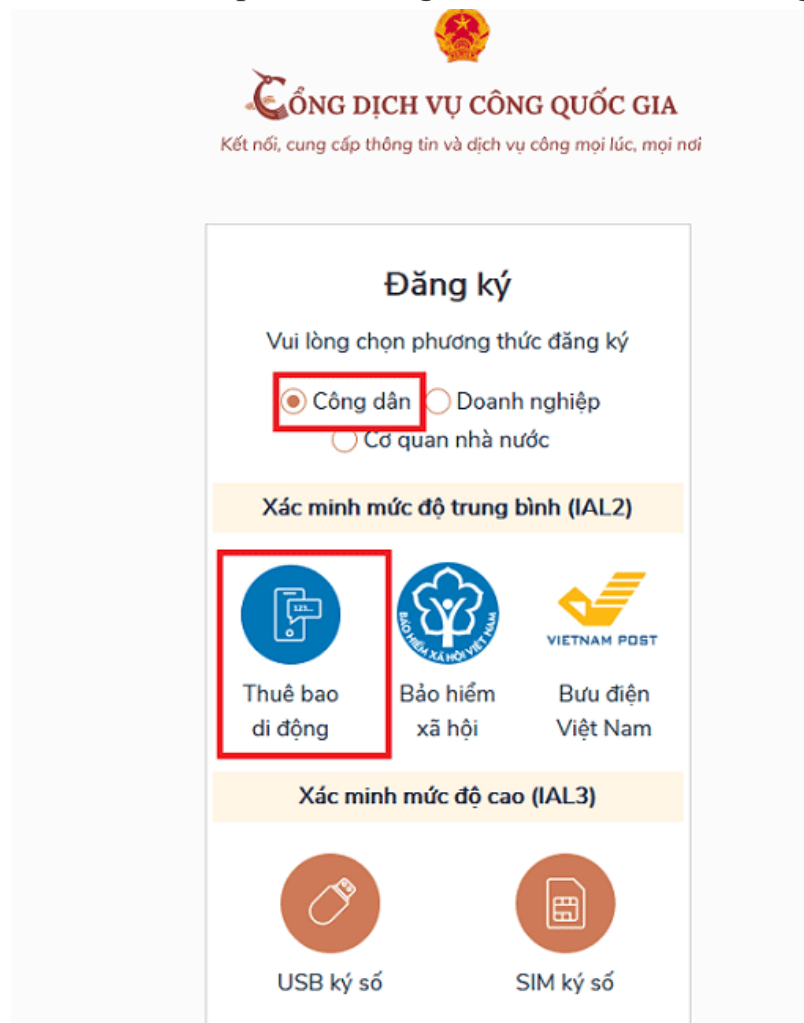


ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

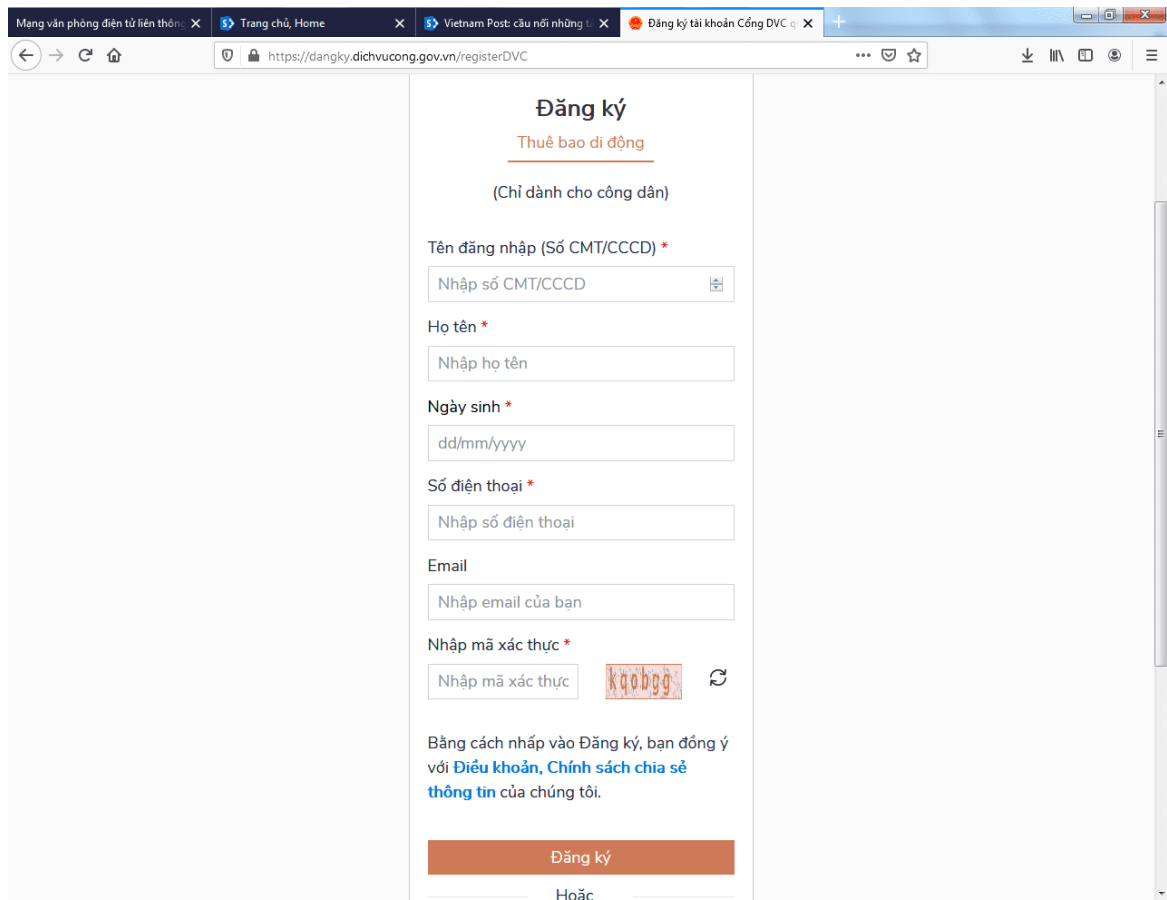
Bước 1: Vào DVC theo link: <https://dichvucong.gov.vn/> chọn Đăng ký:



Bước 2: Thực hiện tiếp theo “Công dân”/ “Thuê bao di động”



Bước 3: Sau đó thực hiện điền đầy đủ các thông tin cá nhân mà phần mềm yêu cầu (chú ý các thông tin có dấu * là bắt buộc phải chính xác và số điện thoại chính chủ). Sau khi điền đầy đủ thông tin chọn “Đăng ký”



Đăng ký
Thuê bao di động
(Chỉ dành cho công dân)

Tên đăng nhập (Số CMT/CCCD) *

Nhập số CMT/CCCD

Họ tên *

Nhập họ tên

Ngày sinh *

dd/mm/yyyy


Số điện thoại *

Nhập số điện thoại

Email

Nhập email của bạn

Nhập mã xác thực *

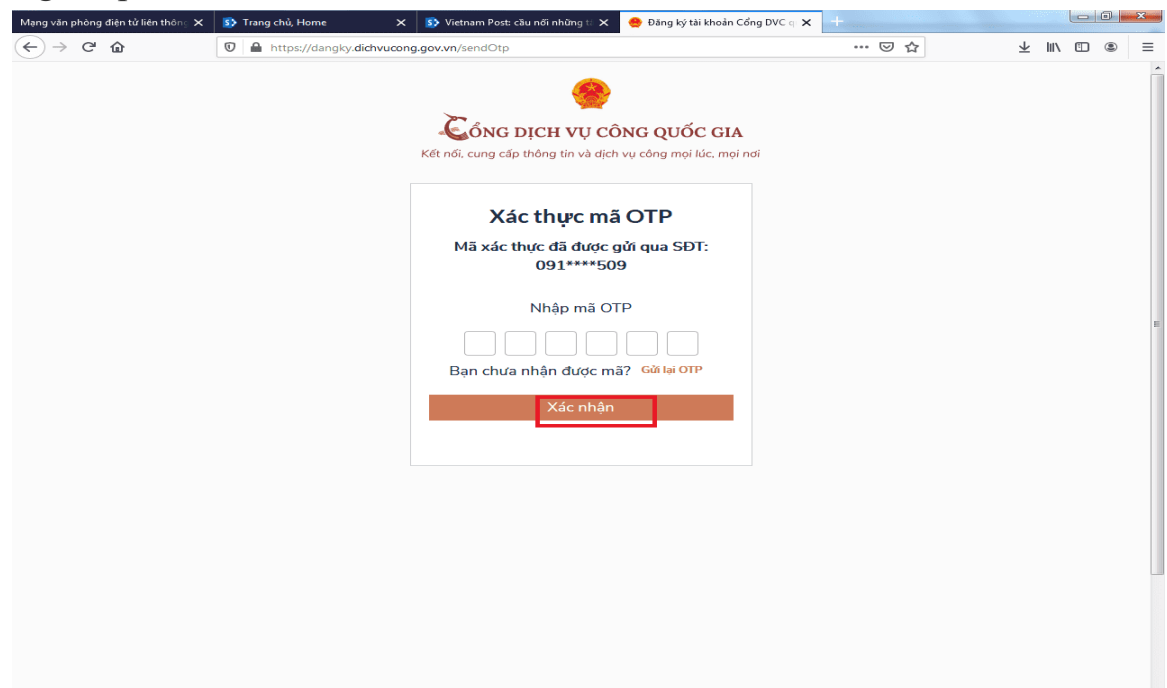
Nhập mã xác thực 


Bằng cách nhập vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi.

Đăng ký

Hoặc

Bước 4: Phần mềm sẽ trả về mã OTP theo số điện thoại thực hiện đăng ký, đăng nhập mã OTP và chọn “Xác nhận”.




CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Xác thực mã OTP

Mã xác thực đã được gửi qua SĐT:
091****509

Nhập mã OTP

Bạn chưa nhận được mã? [Giữ lại OTP](#)

Xác nhận

(lưu ý phải khai báo số điện thoại đúng với số CMND hoặc CCCD đã thực hiện đăng ký với nhà mạng).

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN

Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống dịch vụ công quốc gia

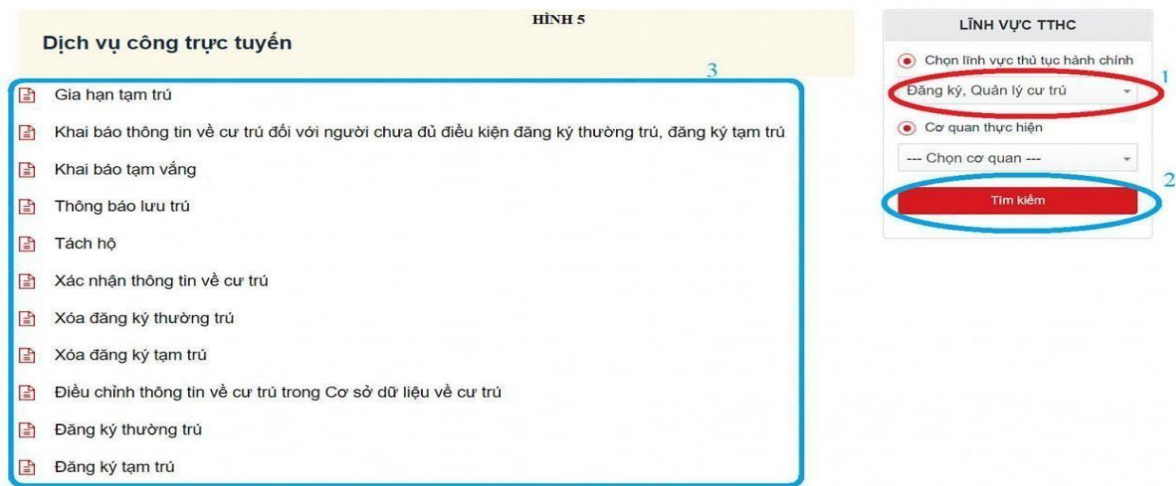
- <https://dichvucong.gov.vn/>

- <https://dichvucong.bocongan.gov.vn/>

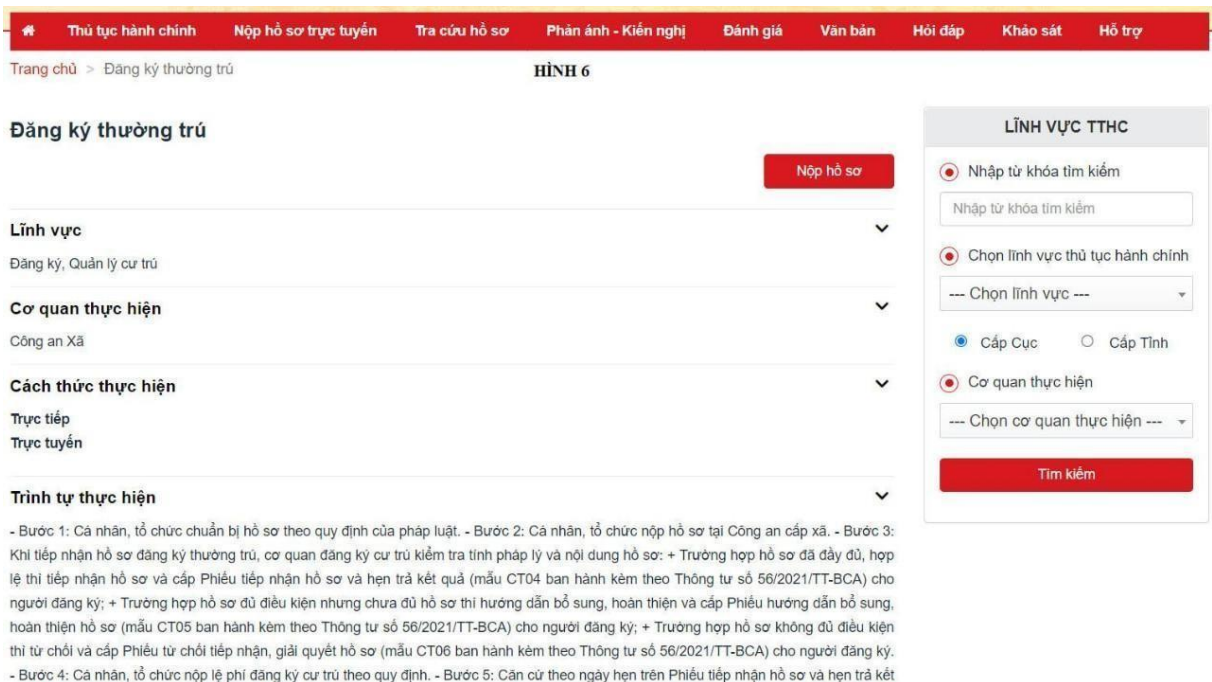
Tiến hành Đăng nhập vào tài khoản DVC đã hướng dẫn đăng ký hoặc đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử (VNeID)

Các bước tiếp theo hướng dẫn thực hiện trên lĩnh vực Đăng ký thường trú, đối với Thủ tục hành chính lĩnh vực khác thực hiện tương tự.

Bước 2: Sau khi đăng nhập chọn mục “Nộp hồ sơ trực tuyến” trên thanh menu. Trên thanh công cụ “Lĩnh vực thủ tục hành chính” (1) chọn “Đăng ký, Quản lý cư trú” => (2) bấm tìm kiếm => (3) chọn thủ tục đăng ký thường trú.



Bước 3: Tại Giao diện Đăng ký thường trú. Công dân đọc hiểu hướng dẫn về trình tự thủ tục thực hiện sau đó ấn nút "Nộp hồ sơ".



Bước 4: Tại giao diện nộp hồ sơ công dân chọn (1) Cơ quan thực hiện thủ tục => (2) Chọn trường hợp => (3) điền thông tin người đăng ký thường trú

- Nếu Khai hộ thì chỉ chọn vào Khai hộ và nhập thông tin của người đăng ký thường trú (không nhập thông tin người Khai hộ);
- Trường hợp Người khai thông tin là người đăng ký thường trú thì click vào ô “Người khai báo là người thay đổi” để thông tin tự động lấy từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và điền vào biểu mẫu cho công dân....

Tiếp tục điền các thông tin theo hướng dẫn trong Hồ sơ Đăng ký thường trú

CƠ QUAN THỰC HIỆN

Tỉnh/ Thành phố (*) Tỉnh Quảng Ngãi x v

Quận/ Huyện (*) Huyện Bình Sơn x v

Phường/ Xã (*) Thị Trấn Châu Ổ x v

Cơ quan đăng ký cư trú (*) Công An Thị Trấn Châu Ổ x v

Số điện thoại

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH YÊU CẦU

Thủ tục (*) Đăng ký thường trú x v

Đăng ký thường trú lập hộ mới

Đăng ký thường trú vào hộ đã có

Trường hợp (*) Cả hộ từ ngoài tỉnh đến x v

THÔNG TIN NGƯỜI ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

Người khai thông tin là người Đăng ký thường trú (tự động điền các thông tin của chủ tài khoản được lấy từ dữ liệu dân cư)

Khai hộ (yêu cầu khai đúng các trường thông tin có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư của người được khai hộ)

Họ tên (*) Ngày sinh (*) Giới tính (*)

Bước 5: Tại giao diện thành phần hồ sơ: (1) Công dân chọn những loại biểu mẫu, giấy tờ, tài liệu có liên quan đính kèm; chụp bản ảnh hoặc Scan tài liệu rồi đính kèm vào Tập tin và ấn tiếp tục

Thành phần hồ sơ

HÌNH 9

Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới. Nhấn vào ô Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan file hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu. Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục

Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 6MB

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn
<input type="checkbox"/>	Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp	1	Chọn tệp tin v	
<input type="checkbox"/>	Giấy tờ, tài liệu chứng minh quan hệ nhân thân với chủ hộ, thành viên hộ gia đình	1	Chọn tệp tin v	
<input type="checkbox"/>	Giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 2 điều 20 Luật Cư trú (là người chưa thành niên, người cao tuổi...)	1	Chọn tệp tin v	
<input type="checkbox"/>	Giấy tờ, tài liệu chứng minh diện tích bình quân với trường hợp thuê, mượn, ở nhờ	1	Chọn tệp tin v	
<input type="checkbox"/>	Giấy tờ, tài liệu chứng minh là chức sắc, chức việc, nhà tu hành hoặc người khác hoạt động tôn giáo và được hoạt động tại cơ sở tôn giáo	1	Chọn tệp tin v	
<input type="checkbox"/>	Tờ khai thay đổi thông tin cư trú	1	Chọn tệp tin v	Tải về

Bước 6: Người nộp hồ sơ kiểm tra lại các thông tin nếu đúng thì nhập mã xác nhận, chọn các cách thức nhận thông báo, trả lời và chọn “Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên” và bấm chọn nút "Nộp hồ sơ".

THÔNG TIN NHẬN THÔNG BÁO TÌNH TRẠNG HỒ SƠ HÌNH 10

Hình thức nhận thông báo tình trạng hồ sơ (*)

Nhận qua cổng thông tin

Số điện thoại Email

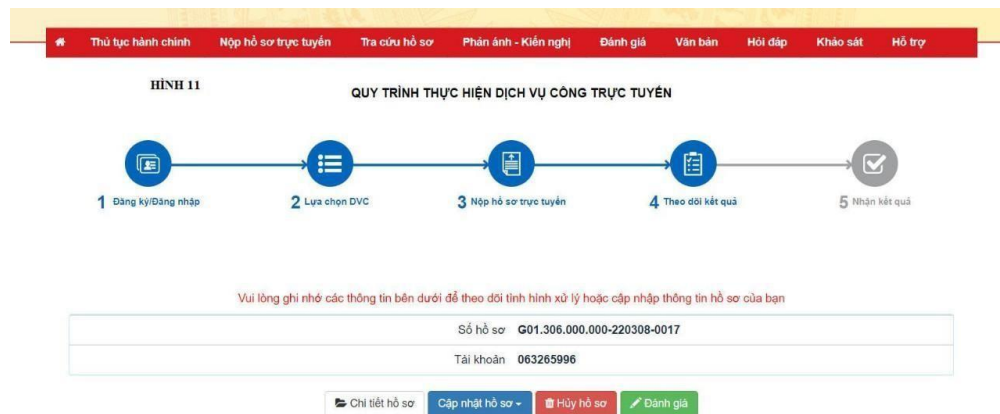
Mã xác nhận (*) 1

bugqv 

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên 2

3

Bước 7 : Sau khi hoàn thành nộp hồ sơ, hệ thống sẽ chuyển sang màn hình mô tả lại các quy trình công dân vừa thực hiện.



Như vậy là hoàn xong thủ tục nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công của Bộ Công an. Công dân theo dõi và nhận kết quả giải quyết trên Cổng DVC, qua Email hoặc nhận trực tiếp tại Công an nơi đăng ký giải quyết thủ tục.