



HƯỚNG DẪN GỬI HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Bước 1: Đăng ký tài khoản

- Truy cập vào địa chỉ: <http://dichvucong.hangiang.gov.vn>
- Nhấn chuột vào  để đăng ký tài khoản mới
- Điền đầy đủ thông tin và nhấn chuột vào **Đăng ký**

Email đăng nhập (*):	<input type="text" value="nguyenvsd@gmail.com"/>
Mật khẩu (*):	<input type="password" value="....."/>
Xác nhận mật khẩu (*):	<input type="password" value="....."/>
Họ tên (*):	<input type="text" value="Ngô Sinh Nguyên"/>
Giới tính:	<input type="text" value="Nam"/>
Ngày sinh (*):	<input type="text" value="13/03/1987"/>
Số điện thoại (*):	<input type="text" value="0914281219"/>
Loại giấy tờ:	<input type="text" value="CMND"/>
Số giấy tờ (*):	<input type="text" value="073106399"/>
Tên cơ quan:	<input type="text" value="Công ty cổ phần công nghệ đa phương tiện"/>
Địa chỉ:	<input type="text" value="Số 333, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang"/>
Mã bảo vệ:	<div><div>0d49cc</div></div> <div><input type="text" value="0d49cc"/></div>
<div>Đăng ký Thoát</div>	

Chú ý: Những ô () là bắt buộc phải nhập dữ liệu, không được để trống*

- Hệ thống sẽ gửi thư kích hoạt vào địa chỉ email đã đăng ký

THÔNG BÁO

* Hệ thống DỊCH VỤ CÔNG cảm ơn quý khách đã sử dụng DỊCH VỤ CÔNG ONLINE của chúng tôi!

* Bạn vui lòng đăng nhập vào tài khoản Mail nguyenvsd@gmail.com để kích hoạt tài khoản.

Gửi lại email

Thoát

Chú ý: Thư có thể nằm trong phần “thư rác”

- Đăng nhập vào hệ thống thư điện tử của bạn, mở thư kích hoạt mà hệ thống gửi vào, nhấn chuột vào [Tại đây](#), để kích hoạt tài khoản

Kích hoạt tài khoản

Xin chào: Ngô Sinh Nguyên

Hệ thống dịch vụ công đã nhận được thông tin đăng ký tài khoản Dịch Vụ Công Online của bạn.

Thông tin đăng nhập

Email đăng nhập: nguyenstv@gmail.com

Mật khẩu: *****


Mã khách hàng: [00000013](#)


Kích hoạt tài khoản

Để kích hoạt tài khoản bạn vui lòng bấm vào link: [Tại đây](#)

Bước 2: Đăng nhập


- Truy cập vào địa chỉ: <http://dichvucong.hagiang.gov.vn>
- Đăng nhập với địa chỉ email và mật khẩu đã đăng ký


 Điền vào địa chỉ email đã đăng ký
(ví dụ: **nguyenvsd@gmail.com**)

 Nhập vào mật khẩu đã đăng ký
(ví dụ: **123@123n**)

Nhấn chuột vào **Đăng nhập** để đăng nhập
vào hệ thống

ĐĂNG NHẬP / ĐĂNG KÝ

 **Tài khoản**

 **Mật khẩu**

☐ Lưu thông tin đăng nhập

Đăng nhập **Đăng ký**


 Quên mật khẩu


 Gửi email kích hoạt

Bước 3: Chọn dịch vụ công mức độ 3 cần thực hiện

- Nhấn chuột vào mục **GỬI HỒ SƠ**

- Chọn cơ quan thực hiện thủ tục hành chính ở mục **Chọn cơ quan:**, tiếp chọn lĩnh vực cần gửi hồ sơ ở mục **Lĩnh vực:**


**HỆ THỐNG DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH HÀ GIANG**
hcc.hagiang.gov.vn


Xin chào: Ngô Sinh Nguyên 


TRANG CHỦ | THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | **GỬI HỒ SƠ** | TRA CỨU HỒ SƠ | ĐÁNH GIÁ | HOTLINE | TRỢ GIÚP


THÔNG BÁO CÁ NHÂN

- Hồ sơ đang soạn 0
- Hồ sơ chờ xử lý 0
- Hồ sơ đang xử lý 0
- Hồ sơ hoàn thành xử lý 0
- Hồ sơ nhận kết quả 0
- Hồ sơ bị loại/bổ sung 0

 **HƯỚNG DẪN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

 **QUEUE HỒ SƠ TRỰC TUYẾN**

 **TRA CỨU HỒ SƠ**

 **TRỢ GIÚP**

LĨNH VỰC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Chọn lĩnh vực

Chọn cơ quan: UBND HUYỆN QUẢN BẠ

Cấp xã: UBND HUYỆN QUẢN BẠ

Lĩnh vực: Đăng ký kinh doanh

DANH SÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CƠ QUAN	GỬI HỒ SƠ
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh cá thể	UBND HUYỆN QUẢN BẠ	Gửi hồ sơ
2	Cấp thay đổi bổ sung giấy đăng ký kinh doanh cho hộ kinh doanh cá thể	UBND HUYỆN QUẢN BẠ	Gửi hồ sơ
3	Cấp lại giấy ĐKKD cho hộ cá thể	UBND HUYỆN QUẢN BẠ	Gửi hồ sơ
4	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã	UBND HUYỆN QUẢN BẠ	Gửi hồ sơ
5	Cấp Giấy chứng nhận ĐKKD cho Hợp tác xã	UBND HUYỆN QUẢN BẠ	Gửi hồ sơ

- Chọn thủ tục hành chính mức độ 3, nhấn chuột vào **Gửi hồ sơ**
- Giao diện thông tin hồ sơ hiển thị, chọn chức năng **“Gửi hồ sơ”**

THÔNG TIN HỒ SƠ

Cơ quan:

UBND HUYỆN QUẢN BẠ

Lĩnh Vực:

Đăng ký kinh doanh

Thủ Tục:

Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh cá thể

DANH SÁCH THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên thành phần	Tệp tin	#	#
1	Đơn đăng ký kinh doanh Bắt buộc	<input type="text"/> Browse...		<input type="checkbox"/>
2	Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh	<input type="text"/> Browse...		<input type="checkbox"/>
3	Xuất trình hộ khẩu, chứng minh thư, các giấy tờ chứng nhận quyền sử dụng hoặc sở hữu hợp pháp của chủ hộ kinh doanh Bắt buộc	<input type="text"/> Browse...		<input type="checkbox"/>
4	Bản sao chứng chỉ hành nghề của cá nhân người đăng ký kinh doanh Bắt buộc	<input type="text"/> Browse...		<input type="checkbox"/>

Ngày tạo:

25/07/2016 13:55

Trạng thái:

Chưa hoàn thành

Tải lên tệp đính kèm

Xóa

Bước 4: Hoàn thiện thành phần hồ sơ và gửi hồ sơ

Hoàn thiện thành phần hồ sơ:

- Đính kèm thành phần hồ sơ:

- + Cửa sổ hiện lên nhấn chuột vào **Browse...** để chọn file cần tải lên
- + Sau đó nhấn chuột vào **Tải lên tệp đính kèm**, để tải các file đính kèm lên

- Nhập biểu mẫu:

- + Nhấn chuột vào để nhập biểu mẫu

+ Cửa sổ nhập biểu mẫu hiện ra, điền đầy đủ thông tin vào biểu mẫu, sau đó nhấn chuột vào **Lưu dữ liệu** để lưu lại dữ liệu, nhấn chuột vào **Xóa** để nhập lại, nhấn chuột vào **Đóng** để đóng cửa sổ nhập biểu mẫu.

Chú ý:

- Dung lượng file tải lên không quá 10MB, file tải lên có định dạng là PDF hoặc ảnh
- Mỗi khi nhập xong biểu mẫu hoặc đính kèm xong thành phần hồ sơ hệ thống sẽ đổi màu thành phần hồ sơ và cột ☐ sẽ được ☒, để đánh dấu là đã hoàn thiện thành phần hồ sơ này
- Khi hoàn thiện tất cả thành phần hồ sơ thì trạng thái của hồ sơ được hệ thống chuyển thành

Trạng thái:	Đã hoàn thành
-------------	---------------
- Những thành phần nào **Bắt buộc** thì bắt buộc phải hoàn thiện biểu mẫu hoặc file đính kèm.

Gửi hồ sơ:

+ Nhấn chuột vào **Gửi** để gửi hồ sơ

Bước 5: Theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ

- Sau khi hồ sơ được tiếp nhận, công dân đăng nhập hệ thống dịch vụ công để theo dõi trạng thái xử lý hồ sơ đã gửi.
- Trạng thái hồ sơ được thể hiện ở thông báo cá nhân.

THÔNG BÁO CÁ NHÂN	
❖ Hồ sơ đang soạn	2
❖ Hồ sơ chờ xử lý	0
❖ Hồ sơ đang xử lý	0
❖ Hồ sơ hoàn thành xử lý	0
❖ Hồ sơ nhận kết quả	0
❖ Hồ sơ bị loại/bổ sung	0

Bước 6: Nhận kết quả

Hồ sơ đã được xử lý, công dân đăng nhập vào hệ thống sẽ thấy hồ sơ của mình tại danh sách ❖ **Hồ sơ hoàn thành xử lý** và **TRẠNG THÁI** hồ sơ là **Hồ sơ chờ trả kết quả**, đồng thời hệ thống sẽ gửi thư điện tử (hoặc sms, điện thoại ...), đề nghị công dân đến nhận kết quả.

HỒ SƠ ĐÃ CÓ KẾT QUẢ	
Mã hồ sơ:	TT01-VSD2015-0102
Thủ tục hành chính:	<i>Cấp lại bản chính giấy khai sinh</i>
Ngày hoàn thành xử lý:	04/12/2015
Ngày hẹn trả kết quả:	09/12/2015
Thông báo:	Đề nghị công dân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.
Lệ phí phải nộp:	10000 (vnđ)

Khi thấy thông báo này, đề nghị công dân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả.