

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LÊ NINH
THỊ XÃ KINH MÔN – TỈNH HẢI DƯƠNG



TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 3, 4 ĐỂ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CẤP XÃ

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích; Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018; Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường mạng; Căn cứ Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 10/01/2020 của UBND tỉnh về ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống một cửa điện tử liên thông và Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Hải Dương. Hiện nay, trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Hải Dương tại địa chỉ <http://dichvucong.haiduong.gov.vn>, UBND CẤP XÃ có chức năng giải quyết tổng số 138 thủ tục hành chính (TTHC), trong đó 44 TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 và 65 TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Nhằm tạo điều kiện thuận tiện cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ giải quyết TTHC được thuận tiện, nhanh chóng, tiết kiệm chi phí, đồng thời thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch COVID-19, hạn chế tiếp xúc trực tiếp, góp phần đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử và nâng cao chất lượng, hiệu quả dịch vụ công trực tuyến, thúc đẩy cải cách hành chính, UBND xã Lê Ninh đề nghị và khuyến khích các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tích cực sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích khi có nhu cầu giải quyết TTHC thuộc phạm vi giải quyết của UBND cấp xã, cụ thể:

I. Trường hợp sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4:

Tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân truy cập vào Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Hải Dương tại địa chỉ <https://dichvucong.haiduong.gov.vn/>, chọn phần đăng ký tài khoản (*góc bên phải, trên cùng*) để đăng ký tài khoản sử dụng, vào phần nộp hồ sơ trực tuyến để lựa chọn TTHC cần thực hiện và tiến hành đưa file tài liệu lên theo từng thành phần hồ sơ (nếu có), cung cấp thêm các thông tin cần thiết sau đó bấm nút thao tác nộp hồ sơ và làm theo hướng dẫn.

Hình 1: Vào địa chỉ <https://dichvucong.haiduong.gov.vn> đăng ký tài khoản

The screenshot shows the homepage of the Haiduong.gov.vn portal. The header includes the title 'HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH HẢI DƯƠNG' and navigation links. The 'Đăng ký' (Register) button is circled in red. Below the header, there are several data dashboards and a list of resolved cases.

Chỉ số	Giá trị
HỒ SƠ TIẾP NHẬN	585.023
HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT	580.521
Hiệu suất	98,2% Hồ sơ đúng hạn

Tháng	Hiệu suất
Tháng 8/2022	99,2% đúng hạn
Tháng 7/2022	99,2% đúng hạn
Tháng 6/2022	99,7% đúng hạn

Tên	Mã hồ sơ
DINH VĂN QUYẾT	000.00.20.H23-220729-0011
VŨ THỊ UYÊN	000.00.20.H23-220727-0018
TRỊNH KIM XOA	000.19.30.H23-220804-0004
PHẠM THỊ NHIỆM	000.19.30.H23-220804-0006
PHẠM THỊ NHIỆM	000.19.30.H23-220804-0003
VŨ THÁI SƠN	000.35.21.H23-220804-0009
VŨ THÁI SƠN	000.35.21.H23-220804-0010

GIỚI THIỆU

CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
Là nơi thực hiện chức năng "Một cửa đến tử" cho phép tiếp nhận, xử lý, chuyển trả kết quả cũng như tra cứu và tình trạng xử lý hồ sơ Thủ tục hành chính các cơ quan nhà nước Tỉnh thành

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.

Hình 2: Đăng nhập để nộp hồ sơ

CÔNG DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP

Đăng nhập dành cho cá nhân hoặc tổ chức

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Quên mật khẩu? | Đăng ký tài khoản

Đăng nhập Cổng DVC Quốc gia

Chú ý:
 Công dân muốn đăng nhập lại bằng một tài khoản cổng DVCQG khác thì tiến hành.
 - Xóa cache trình duyệt.
 - Reload (F5) lại trang hiện tại.
 Sau đó tiến hành đăng nhập bằng cổng DVCQG như bình thường.

Hình 3: Chọn lựa hình thức Dịch vụ công để nộp hồ sơ trực tuyến

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TỈNH HẢI DƯƠNG
VŨ VĂN THÀNH

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN
TRA CỨU HỒ SƠ
THỐNG KÊ HỒ SƠ
HỎI ĐÁP
HỖ TRỢ

Kênh hướng dẫn Kiosk Cơ quan

CƠ QUAN THỰC HIỆN

- [-] Văn phòng UBND tỉnh
- [-] Sở Công Thương Hải Dương
- [-] Sở Giao thông Vận tải
- [-] Sở Giáo dục và Đào tạo
- [-] Sở Khoa học và Công nghệ
- [-] Sở Kế hoạch và Đầu tư
- [-] Sở Lao động Thương binh và Xã hội
- [-] Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn
- [-] Sở Nội Vụ
- [-] Sở Thông tin và Truyền thông
- [-] Sở Tài Chính
- [-] Sở Tài nguyên và Môi trường
- [-] Sở Tư Pháp
- [-] Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
- [-] Sở Xây Dựng
- [-] Sở Y Tế
- [-] Thanh tra tỉnh
- [-] Ban quản lý Khu Công nghiệp
- [-] Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện
- [-] Bộ thủ tục hành chính cấp Xã
- [-] Bảo hiểm (1)
- [-] Bảo trợ xã hội (5)
- [-] Bồi thường nhà nước (1)
- [-] Chính sách Thuế (1)
- [-] Chứng thực (11)
- [-] Các cơ sở giáo dục khác (5)
- [-] Dân số - Sức khỏe sinh sản (1)

Tìm kiếm nâng cao

Từ khóa:

Cơ quan:

Lĩnh vực:

Mức độ DVC:

Cấp thủ tục:

Tìm thấy **8** thủ tục

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	
1	2.000815.000.00.00.H23	Mức độ 3	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Cấp Quận/huyện	Chứng thực	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>
2	2.000884.000.00.00.H23	Mức độ 3	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	Cấp Quận/huyện	Chứng thực	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>

Hình 4: Ví dụ nộp hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính: Nhấp vào ô Nộp hồ sơ

Tim thấy **8** thủ tục

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	
1	2.000815.000.00.00.H23	Mức độ 3	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Cấp Quận/huyện	Chứng thực	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>
2	2.000884.000.00.00.H23	Mức độ 3	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	Cấp Quận/huyện	Chứng thực	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>

Hình 5: Trên giao diện mới ta chọn đơn vị giải quyết là UBND thị xã Kinh Môn:

The screenshot shows the 'HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH' (Administrative Procedure Resolution Information System) interface. The main navigation bar includes 'DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH', 'NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN', 'TRA CỨU HỒ SƠ', 'THỐNG KÊ HỒ SƠ', 'HỎI ĐÁP', and 'HỖ TRỢ'. Below this is a progress bar for 'QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN' with five steps: 1 Đăng ký/Đăng nhập, 2 Lựa chọn DVC, 3 Nộp hồ sơ trực tuyến, 4 Theo dõi kết quả, and 5 Nhận kết quả. The current step is 'Lựa chọn DVC' (Selecting the Dispute Resolution Unit). The main content area is titled 'Chọn trường hợp hồ sơ' (Select case type) and includes a dropdown menu for 'Cơ quan giải quyết hồ sơ' (Dispute Resolution Unit). The dropdown is open, showing a list of units: UBND Huyện Cẩm Giàng, UBND Huyện Gia Lộc, UBND Huyện Kim Thành, UBND Thị xã Kinh Môn (highlighted), UBND Huyện Thanh Hà, and UBND Huyện Ninh Giang. A 'Đồng ý và tiếp tục' (Agree and continue) button is visible on the right.

Hình 6: Tiếp đó, màn hình sẽ hiện các tùy chọn, chúng ta sẽ chọn đầy đủ các ô như hình. Sau đó nhấn vào ô Đồng ý và tiếp tục

The screenshot shows the same 'HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH' interface. The progress bar is identical to Figure 5. The main content area is titled 'Chọn trường hợp hồ sơ' (Select case type) and includes a dropdown menu for 'Cơ quan giải quyết hồ sơ' (Dispute Resolution Unit) which is now set to 'UBND Thị xã Kinh Môn'. Below this are four more dropdown menus: 'Trường hợp giải quyết' (Set to '1 ngày'), 'Quận/Huyện nộp hồ sơ' (Set to 'Thị xã Kinh Môn'), and 'Phường/Xã nộp hồ sơ' (Set to 'Xã Lê Ninh'). A 'Quay lại' (Go back) button is on the left, and a 'Đồng ý và tiếp tục' (Agree and continue) button is on the right.

Hình 7: Trên giao diện mới hiện ra sẽ hiện đầy đủ thông tin kiểm chứng của người đăng ký nộp hồ sơ. Chúng ta kiểm tra và xác nhận vào ô **Đồng ý và tiếp tục**.

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Thông tin người nộp hồ sơ

Mức độ 3 2.000815.000.00.00.H23 - Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Xã Lê Ninh
Thời gian giải quyết	1 ngày

Thông tin người nộp

Họ và tên (*) VŨ VĂN THÀNH	Tên cơ quan/tổ chức	Số CMND
Ngày cấp CMND 25/03/1998	Nơi cấp CMND Công an tỉnh Hải Dương	Di động
Số Fax	Email vuthanh3008@gmail.com	Website
Tỉnh/Thành phố Tỉnh Hải Dương	Quận/Huyện Thị xã Kinh Môn	Phường/Xã/Thị trấn Xã Lê Ninh
Số nhà/Đường/Tổ/Ấp/Thôn/Xóm Thôn Ninh Xá	Số GCNI/GP	

[← Quay lại](#)
[→ Đồng ý và tiếp tục](#)

Hình 8: Trên giao diện mới, ta chọn vào ô chọn tệp tin để nộp sau đó chọn **Đồng ý và tiếp tục**

Mức độ 3 2.000815.000.00.00.H23 - Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Xã Lê Ninh
Thời gian giải quyết	1 ngày

Thành phần hồ sơ

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.

Đính kèm Tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 6 Mb.

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn	Lưu vào kho	Ký số tệp tin (Hướng dẫn)
<input checked="" type="checkbox"/>	Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực	1	Chọn tệp tin		Lưu	Ký số

[Lấy giấy tờ từ KDL](#)

Thông tin khác

Cá nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tệp tin khác có liên quan

Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 6MB

Về việc (*)

Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

Ghi chú

Giấy tờ khác

<input type="text"/>	+	-	Chọn tệp tin
<input type="text"/>	+	-	Chọn tệp tin
<input type="text"/>	+	-	Chọn tệp tin

Giấy tờ khác

Chọn tệp tin

[← Quay lại](#)
[→ Đồng ý và tiếp tục](#)

Hình 9: Trên giao diện mới, tiếp tục chọn ô **Đồng ý và tiếp tục**

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Thông tin hồ sơ

Mức độ 3 2.000815.000.00.00.H23 - Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Xã Lê Ninh
Thời gian giải quyết	1 ngày

🔗 Hình thức nhận kết quả

Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do **bưu điện** hoặc **cơ quan giải quyết** quy định.

Hình thức nhận kết quả (*)

Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả

← Quay lại → Đồng ý và tiếp tục

Hình 10: Ở giao diện này, ta chọn nhập mã xác nhận và tích vào ô **Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên**. Sau đó nhấn vào ô **Nộp hồ sơ**

Email vuthanh3008@gmail.com

🔗 Thành phần hồ sơ

Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực	
Số bản	1
Tệp tin	CMND ba Vui_1659604475.pdf

🔗 Thông tin khác

Tên giấy tờ khác	Số bản	File đính kèm

Mã xác nhận (*)

00000

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

ppcpa
Đổi mã xác nhận khác

← Quay lại Lưu hồ sơ Nộp hồ sơ

Hình 11: Khi nộp xong, màn hình sẽ hiển thị như sau: Như vậy là đã nộp xong hồ sơ trực tuyến mức độ 3 hoặc 4.

Hình 12: Cuối cùng chúng ta có thể nhấp vào tên đăng nhập của mình để lựa chọn các công việc tiếp theo như Quản lý hồ sơ đã nộp hoặc Đăng xuất.

- Để giải quyết TTHC Dịch vụ công mức độ 4: Các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán phí, lệ phí (nếu có) qua môi trường mạng và

nhận kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh tại địa chỉ <http://dichvucong.haiduong.gov.vn> hoặc nộp trực tiếp và được nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận một cửa của UBND xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Để giải quyết TTHC Dịch vụ công mức độ mức độ 3:** Các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <http://dichvucong.haiduong.gov.vn> hoặc nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa của xã; việc thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại bộ phận một cửa cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. *(Đề nghị truy cập địa chỉ <http://dichvucong.haiduong.gov.vn> để được hướng dẫn đăng nhập, sử dụng dịch vụ như phần hướng dẫn trên).*

II. Trường hợp sử dụng dịch vụ bưu chính công ích:

- Tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân liên hệ với bưu cục của Bưu điện Việt Nam (VN Post) để nộp hồ sơ (đến trực tiếp tại bưu điện gần nhất hoặc liên hệ với bưu cục, nhân viên bưu điện sẽ đến tận nhà để tiếp nhận hồ sơ) và đăng ký nhận kết quả tại nhà/cơ quan/đơn vị. Khi nộp hồ sơ cần nói rõ với nhân viên bưu điện về việc đăng ký dịch vụ bưu chính công ích để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC, đồng thời nói rõ tên thủ tục hành chính cần thực hiện để được hướng dẫn. Lưu ý: Việc sử dụng dịch vụ bưu chính thông thường, chuyển phát nhanh thông thường của VN Post hay của các hãng chuyển phát nhanh khác không được gọi là nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân nộp hồ sơ và nộp các khoản phí, lệ phí theo quy định (nếu có).

- Nhân viên bưu điện mang hồ sơ đến bộ phận một cửa các cấp.

- Công chức thường trực tại bộ phận một cửa các cấp tiếp nhận hồ sơ và chuyển giải quyết theo quy định.

- Tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân nhận kết quả tại địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

Để đảm bảo quyền lợi của người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính mức độ 3, 4. UBND xã Lê Ninh tuyên truyền để người dân, doanh nghiệp quan tâm, tích cực sử dụng dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện TTHC thuộc phạm vi giải quyết của UBND xã, giúp tiết kiệm thời gian, chi phí thực hiện TTHC cho người dân, doanh nghiệp và thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch COVID-19./.