

TÀI LIỆU

TUYÊN TRUYỀN SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG CỦA TỈNH ĐỒNG NAI

1. Thủ tục hành chính: là các quy định về trình tự thời gian, về không gian về cách thức giải quyết công việc của các cơ quan hành chính nhà nước trong mối liên hệ với các cơ quan, tổ chức và cá nhân công dân.

Ví dụ:

- Đăng ký Khai sinh
- Đăng kí kết hôn
- Đăng ký lại Khai sinh
- Đăng ký giám hộ

2. Dịch vụ hành chính công: Dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu 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.

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.

3. Dịch vụ công trực tuyến: 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.

CÁC MỨC ĐỘ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

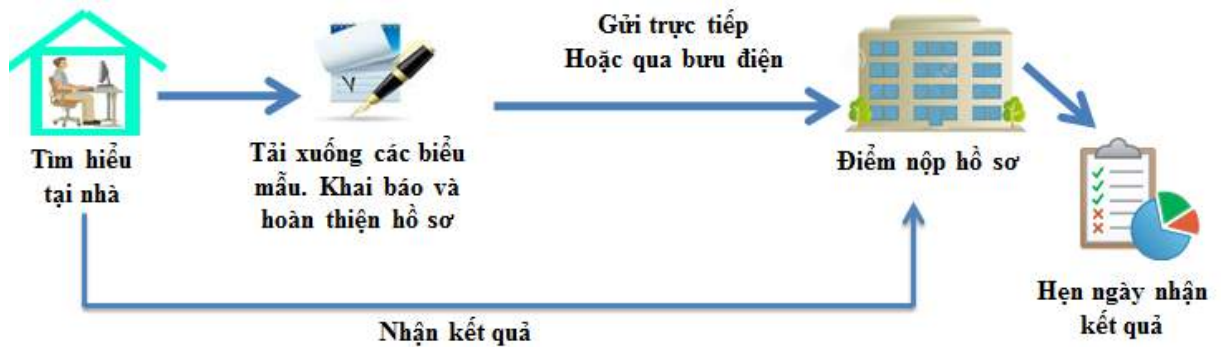
- Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1:

Là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.



- 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.



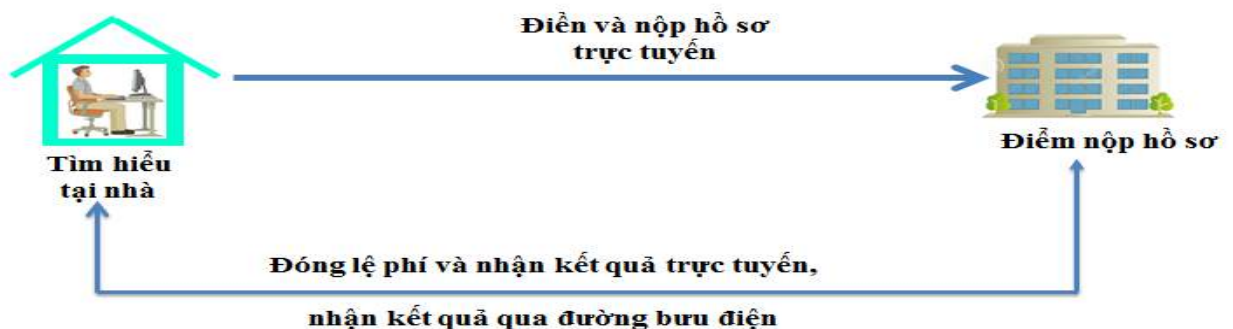
- Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3:

Là dịch vụ công 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.



- 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.





HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TỈNH ĐỒNG NAI



Người dân và doanh nghiệp muốn đăng ký TTHC qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai chúng ta phải thực hiện các bước sau:

- 1. ĐĂNG KÝ VÀ QUẢN LÝ TÀI KHOẢN CÁ NHÂN**
- 2. ĐĂNG KÝ HỒ SƠ TRỰC TUYẾN**
- 3. QUẢN LÝ HỒ SƠ CÁ NHÂN**
- 4. TRA CỨU HỒ SƠ**



1. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN CÁ NHÂN

Bước 1: Mở trình duyệt web, gõ vào địa chỉ sau: <https://dichvucong.dongnai.gov.vn>

PHÍ DỊCH VỤ NỘP HỒ SƠ QUA BƯU ĐIỆN	
CƯỚC TIẾP NHẬN	CƯỚC PHÁT TRẢ
Nội tỉnh: 26.000đ/bưu gửi	Nội tỉnh: 26.000đ/bưu gửi
Liên tỉnh: 30.500đ/bưu gửi	Liên tỉnh: 30.500đ/bưu gửi

Bước 2: Giao diện trang chủ hiện ra, chọn “**Tạo tài khoản**” để chuyển sang giao diện tạo tài khoản.



ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN CÁ NHÂN

Bước 3: Nhập thông tin tài khoản cần tạo.

Tại đây người dùng bắt buộc nhập các thông tin cá nhân theo yêu cầu của hệ thống

Nhập Mã xác nhận (nếu không thấy rõ có thay đổi mã xác nhận)

TẠO TÀI KHOẢN

Họ và tên (*)

Tên đăng nhập (*)

Địa chỉ thư điện tử (*)

Ngày sinh (*)

1 tháng một 1970

Giới tính

Nam

7478

Chữ xác nhận (*)

GHI LẠI

[Đăng nhập](#) [Quên mật khẩu](#)

Bước 4: Chọn "**Ghi lại**" để lưu thông tin tài khoản đã tạo.



ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN CÁ NHÂN



Bước 5: Sau khi đăng ký thành công, hệ thống gửi mật khẩu tới hộp mail của người dùng và thông báo lên giao diện.

ĐĂNG NHẬP

✔ Cảm ơn bạn đã đăng ký tạo tài khoản. Mật khẩu của bạn đã được gửi tới phan.uy261991@gmail.com.

Tên đăng nhập

Mật khẩu

ĐĂNG NHẬP

[Tạo tài khoản](#) [Quên mật khẩu](#)

Bước 6: Kiểm tra mail để biết mật khẩu đăng nhập.





ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

Bước 1: Mở trình duyệt web, gõ vào địa chỉ sau: <https://dichvucong.dongnai.gov.vn>

PHÍ DỊCH VỤ NỘP HỒ SƠ QUA BƯU ĐIỆN	
CƯỚC TIẾP NHẬN	CƯỚC PHÁT TRẢ
Nội tỉnh: 26.000đ/bưu gửi	Nội tỉnh: 26.000đ/bưu gửi
Liên tỉnh: 30.500đ/bưu gửi	Liên tỉnh: 30.500đ/bưu gửi

Bước 2: Giao diện trang chủ hiện ra, chọn “**Đăng nhập**” để chuyển sang giao diện đăng nhập.



ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG





Bước 3: Nhập **Tên đăng nhập**, **Mật khẩu** đã được hệ thống gửi về mail của bạn và nhấn nút **Đăng nhập**

Tên đăng nhập

Mật khẩu

ĐĂNG NHẬP

 [Tạo tài khoản](#)  [Quên mật khẩu](#)

Bước 4: Ở lần đăng nhập đầu tiên, hệ thống yêu cầu bạn đổi **mật khẩu mới**.



ĐỔI MẬT KHẨU



TRANG CHỦ TRA CỨU HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN GÓP Ý

Mật khẩu mới

Vui lòng đặt lại mật khẩu.

Mật khẩu mới

Mật khẩu

Nhập lại

Ghi lại

Mật khẩu: nhập mật khẩu mới.
Nhập lại: xác nhận lại mật khẩu mới.

Bước 5: Chọn "Ghi lại" để lưu thông tin.

Bước 6: Hệ thống yêu cầu chọn câu hỏi khôi phục mật khẩu.

TRANG CHỦ TRA CỨU HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN GÓP Ý

Câu hỏi khôi phục mật khẩu

Vui lòng lựa chọn một truy vấn nhắc nhở.

Câu hỏi khôi phục mật khẩu

Câu hỏi

Câu trả lời

Ghi lại

Câu hỏi: chọn câu hỏi trong danh sách câu hỏi có sẵn.
Câu trả lời: nhập câu trả lời cho câu hỏi.

Bước 7: Chọn "Ghi lại" để lưu thông tin câu hỏi đã chọn.



ĐĂNG NHẬP THÀNH CÔNG



Như vậy chúng ta đã tạo được thành công 1 tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai.

The screenshot shows the website interface for the Đồng Nai Provincial Public Service Portal. The browser address bar displays <https://dichvucong.dongnai.gov.vn/hddvc>. The page header includes the logo and the text "CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TỈNH ĐỒNG NAI". A user profile dropdown menu is visible in the top right corner, showing the name "Phạm Hồng Nhật" and a small downward arrow. Below the header, there is a navigation bar with several menu items: "HƯỚNG DẪN DVC", "THỦ TỤC HÀNH CHÍNH", "NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG", "QUẢN LÝ HỒ SƠ", and "TRA CỨU HỒ SƠ". A red arrow points to the "TRA CỨU HỒ SƠ" menu item. The main content area features a section titled "PHÍ DỊCH VỤ NỘP HỒ SƠ QUA BƯU ĐIỆN" with two columns of information:

CƯỚC TIẾP NHẬN	CƯỚC PHÁT TRẢ
Nội tỉnh: 26.000đ/bưu gửi	Nội tỉnh: 26.000đ/bưu gửi
Liên tỉnh: 30.500đ/bưu gửi	Liên tỉnh: 30.500đ/bưu gửi

Tiếp theo chúng ta sẽ thực hiện đăng ký TTHC qua Cổng DVC của tỉnh



2. ĐĂNG KÝ HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Bước 1: Chọn “**Nộp hồ sơ qua mạng**” để chuyển tới trang Dịch vụ công.

CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
TỈNH ĐỒNG NAI

HƯỚNG DẪN DVC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH **NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG** QUẢN LÝ HỒ SƠ TRA CỨU HỒ SƠ

ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ CÔNG VỚI 4 BƯỚC ĐƠN GIẢN
ĐĂNG KÝ HỒ SƠ TẠI DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN VỚI THỦ TỤC HẾT SỨC ĐƠN GIẢN, GIÚP NGƯỜI DẪN TIẾT KIỆM ĐƯỢC THỜI GIAN MÃ HIỆU QUẢ VẪN ĐẠT ĐƯỢC TỐI ĐA.

DANH SÁCH ĐƠN VỊ

- Thủ tục HCC cấp Tỉnh
 - Sở Xây dựng
 - Sở Ngoại vụ
 - Sở Công Thương
 - Sở Giáo dục và Đào tạo
 - Sở Giao thông Vận tải
 - Sở Nội vụ
 - Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn
 - Sở Y tế
 - Thanh tra Tỉnh
 - Ban Dân tộc
 - Sở Tài chính
 - Ban Quản lý các Khu công nghiệp
 - Văn phòng UBND tỉnh
 - Công an tỉnh
 - Sở Thông tin và Truyền thông
 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
 - Sở Tài nguyên và Môi trường
 - Sở Tư pháp
 - Sở Kế hoạch và Đầu tư
 - Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch
 - Sở Khoa học và Công nghệ
 - Thủ tục HCC cấp Huyện

DANH SÁCH THỦ TỤC

Từ khóa:

Đơn vị: Tỉnh Đồng Nai Mức độ: Chọn mức độ

Tìm kiếm

Hien thi 1 - 20 of 1.935 kết quả. Cao trang trên cổng | Đầu Trước Sau Cuối

STT	Tên thủ tục	Lĩnh vực	Đơn vị
1	Thủ tục chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	Lĩnh vực: Hệ thống văn bằng chứng chỉ	Sở Giáo dục Đào tạo
2	Công nhận trường Mầm non đạt chuẩn Quốc Gia	Lĩnh vực: Giáo dục Mầm Non	Sở Giáo dục Đào tạo
3	Thủ tục cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc	Lĩnh vực: Hệ thống văn bằng chứng chỉ	Sở Giáo dục Đào tạo
4	Thủ tục Công nhận trường Trung học phổ thông đạt chuẩn Quốc Gia	Lĩnh vực: Giáo dục Trung học	Sở Giáo dục Đào tạo
5	Thủ tục Công nhận trường Trung học Cơ sở đạt chuẩn Quốc Gia	Lĩnh vực: Giáo dục Trung học	Sở Giáo dục Đào tạo
6	Thủ tục cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường tiểu học	Lĩnh vực: Giáo dục Tiểu học	Sở Giáo dục Đào tạo
7	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số	Lĩnh vực: Giáo dục Tiểu học	Sở Giáo dục Đào tạo
8	Thủ tục cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên	Lĩnh vực: Giáo dục Thường xuyên	Sở Giáo dục Đào tạo
9	Thủ tục Chuyển trường đối với học sinh Trung học phổ thông	Lĩnh vực: Giáo dục Trung học	Sở Giáo dục Đào tạo
10	Thủ tục cho phép hoạt động trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập	Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các cơ sở khác	Sở Giáo dục Đào tạo
11	Thủ tục Xin học lại trường khác đối với học sinh Trung học	Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	Sở Giáo dục Đào tạo
12	Thủ tục giải thể trung tâm Tin học-Ngoại ngữ	Lĩnh vực: Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các cơ sở khác	Sở Giáo dục Đào tạo

Các TTHC đã được cấu hình trên Cổng DVC của tỉnh. Người dùng chỉ có thể sử dụng chức năng đăng ký hồ sơ trực tuyến với các thủ tục mức độ 3 và mức độ 4



ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3 ĐỐI VỚI THỦ TỤC “**ĐĂNG KÝ KHAI SINH**” CẤP XÃ

Bước 2: Trên giao diện “*Dịch vụ công trực tuyến*”, Chọn **Đơn vị** -> Chọn **Thủ tục**.

CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
TỈNH ĐỒNG NAI

Phạm Hồng Nhật

HƯỚNG DẪN DVC | THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG | QUẢN LÝ HỒ SƠ | TRA CỨU HỒ SƠ

ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ CÔNG VỚI 4 BƯỚC ĐƠN GIẢN

ĐĂNG KÝ HỒ SƠ TẠI DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN VỚI THỦ TỤC HẾT SỨC ĐƠN GIẢN, GIÚP NGƯỜI DÂN TIẾT KIỆM ĐƯỢC THỜI GIAN MÀ HIỆU QUẢ VẪN ĐẠT ĐƯỢC TỐI ĐA.

DANH SÁCH ĐƠN VỊ

- Thủ tục HCC cấp Tỉnh
- Thủ tục HCC cấp Huyện
- UBND huyện Thống Nhất
- UBND huyện Xuân Lộc
- UBND huyện Long Thành
- Xã An Phước**
- Xã Long An
- Xã Long Phước
- Xã Phước Thái
- Xã Phước Bình
- Xã Tam An
- Xã Bầu Cạn
- Xã Tân Hiệp
- Xã Rinh Sơn

DANH SÁCH THỦ TỤC

Từ khóa:

Đơn vị: -- Xã An Phước | Lĩnh vực: Chọn lĩnh vực

Mức độ: Chọn mức độ

Tìm kiếm

STT	Chọn Đơn vị	Lĩnh vực
1	Thủ tục đăng ký lại kết hôn	Lĩnh vực hộ tịch
2	Thủ tục đăng ký kết hôn	Lĩnh vực hộ tịch
3	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ	Lĩnh vực hộ tịch
4	Thủ tục đăng ký giám hộ	Lĩnh vực hộ tịch
5	Thủ tục đăng ký lại khai sinh	Lĩnh vực hộ tịch
6	Thủ tục đăng ký khai sinh	Lĩnh vực hộ tịch

Hiện thị 6 kết quả. Các trang trên công | 1 | Đầu | Trước | Sau | Cuối

Sau khi chọn thủ tục, màn hình giới thiệu thủ tục hành xuất hiện như sau:



ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3 ĐỐI VỚI THỦ TỤC “**ĐĂNG KÝ KHAI SINH**” CẤP XÃ

DANH SÁCH ĐƠN VỊ

> Thủ tục HCC cấp Tỉnh

▼ Thủ tục HCC cấp Huyện

> UBND huyện Thống Nhất

> UBND huyện Xuân Lộc

▼ UBND huyện Long Thành

▼ Xã An Phước

> Xã Long An

> Xã Long Phước

> Xã Phước Thái

> Xã Phước Bình

> Xã Tam An

> Xã Bàu Cạn

> Xã Tân Hiệp

> Xã Bình Sơn

> Xã Bình An

> Xã Cẩm Đường

> Xã Suối Trầu

> Xã Lộc An

> Xã Long Đức

> Thị Trấn Long Thành

> UBND huyện Vĩnh Cửu

> UBND huyện Trảng Bom

> UBND huyện Nhơn Trạch

DANH SÁCH THỦ TỤC

Đăng ký

Quay lại

Thông tin hướng dẫn

Liên hệ

Thẩm quyền giải quyết

UBND Xã

Lĩnh vực

Lĩnh vực hộ tịch

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có yêu cầu đăng ký khai sinh liên hệ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND cấp xã (Bộ phận một cửa), để được hướng dẫn thủ tục và lấy mẫu đơn, mẫu tờ khai điền thông tin theo yêu cầu.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa:

- Khi đến nộp hồ sơ: Cá nhân nộp đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định pháp luật.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tình hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân (nếu có), ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh.

b) Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

- Sáng: Từ 07^h00 đến 11^h30'.

- Chiều: Từ 13^h00 đến 16^h30'.

- Thứ Bảy: Từ 07^h00' đến 11^h00.

(Trừ chiều ngày thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

c) Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

Tại đây chúng ta có thể xem được các thông tin sau:

1. Quy trình thực hiện TTHC.

2. Thời gian

TN&TKQ.

3. Cách thức thực hiện.



ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3 ĐỐI VỚI THỦ TỤC “**ĐĂNG KÝ KHAI SINH**” CẤP XÃ



Nội dung chi tiết

d) Thành phần hồ sơ:

Giấy tờ phải xuất trình:

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

** Giấy tờ phải nộp:*

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

- Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

f) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngày thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.

i) Cơ quan phối hợp: Không.

j) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh

k) Lệ phí: Miễn lệ phí đăng ký khai sinh đúng hạn.

l) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

- Quyết định số 05/2009/QĐ-UBND ngày 12/02/2009 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

4. Thành phần hồ sơ
5. Số lượng hồ sơ
6. Thời hạn giải quyết
7. Đối tượng thực hiện TTHC
8. Cơ quan thực hiện TTHC
9. Cơ quan phối hợp
10. Kết quả thực hiện TTHC
11. Lệ phí
12. Mẫu đơn, Mẫu tờ khai

Tải biểu mẫu tại đây

1.Tờ khai đăng ký khai sinh_4_6_14 - TPHT

Tải Tờ khai về kê khai tại đây

Đăng ký

Chọn “Đăng ký” để bắt đầu đăng ký thực hiện TTHC



ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3 ĐỐI VỚI THỦ TỤC “**ĐĂNG KÝ KHAI SINH**” CẤP XÃ



HƯỚNG DẪN DVC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG QUẢN LÝ HỒ SƠ TRA CỨU HỒ SƠ

Cá nhân Doanh nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Xã An Phước, ngày 22 tháng 05 năm 2019

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Xã An Phước

Họ tên (*)	Phạm Hồng Nhựt	Giới tính	Nam
Ngày sinh (*)	25/06/1984	Dân tộc	Kinh
Số CMND/Hộ chiếu (*)	271565803	Ngày cấp CMND/hộ chiếu (*)	09/03/2017
<input checked="" type="radio"/> Trong nước <input type="radio"/> Ngoài nước		Quốc tịch (*)	Người Việt Nam
Địa chỉ trong nước (*)	Xã An Phước, Huyện Long Thành, Tỉnh Đồng Nai		
Địa chỉ thường trú (*)	Xã An Phước, Huyện Long Thành, Tỉnh Đồng Nai		
Địa chỉ tạm trú (*)	Xã An Phước, Huyện Long Thành, Tỉnh Đồng Nai		
Điện thoại liên hệ (*)	0909099545	Fax	
Email liên hệ (*)	nhutph@dongnai.gov.vn	Trang web	

Ghi chú: Nhập số điện thoại di động để nhận được thông báo SMS

Tại giao diện này hệ thống yêu cầu nhập đầy đủ các thông tin của hồ sơ vào form đăng ký

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Danh sách hồ sơ kèm theo

STT	Hồ sơ kèm theo	Bắt buộc	Đính kèm tệp tin
1	Giấy chứng sinh do cơ sở y tế, nơi trẻ em sinh ra cấp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Chọn tệp"/> Giấy chứng sinh.pdf
2	Đơn đề nghị cấp giấy chứng sinh	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Chọn tệp"/> Đơn đề nghị.pdf
3	Tờ khai đăng ký khai sinh	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Chọn tệp"/> Tờ khai.pdf

“**Chọn tệp**” để đính kèm các hồ sơ. Hệ thống cho phép upload tệp tin đính kèm có dung lượng nhỏ hơn 30 MB và có đuôi là: .gif, .jpg, .jpeg, .png, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .txt, .rar, .zip, .7zip

Mã xác nhận

9939

Chọn mã mới nếu không nhìn rõ

Nhập mã xác nhận (*)

Nhập mã xác nhận ở trên

*Lưu ý: Trường hợp lưu tạm sẽ không bắt lỗi dữ liệu

Sau khi hoàn thiện các yêu cầu, chúng có thể nhấn nút:

1. Lưu tạm (Hồ sơ sẽ được lưu ở mục Quản lý hồ sơ)
2. Đăng ký (Để lưu lại và gửi hồ sơ trực tuyến)
3. Quay lại (Để quay lại trang thông tin đăng ký trực tuyến)



ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3 ĐỐI VỚI THỦ TỤC “**ĐĂNG KÝ KHAI SINH**” CẤP XÃ



Sau khi nhấn nút “**Đăng ký**”. Nếu đăng ký thành công, hệ thống hiện thông báo sau:

HƯỚNG DẪN DVC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG

QUẢN LÝ HỒ SƠ

TRA CỨU HỒ SƠ

Bạn đã gửi hồ sơ thành công thủ tục “**Thủ tục đăng ký khai sinh**” tại Cổng dịch vụ công trực tuyến Tỉnh Đồng Nai.

Mã hồ sơ: 220519154249424

Xin cảm ơn!

[Đăng ký hồ sơ khác](#)

[Quản lý hồ sơ](#)

**Đến đây Thủ tục đăng ký khai sinh của bạn đã được đăng ký thành công
Công chức Tư pháp thuộc bộ phận TN&TKQ xã sẽ tiếp nhận, xử lý hồ sơ và thông báo
kết quả qua Email và số điện thoại của bạn đã đăng ký**



3. QUẢN LÝ HỒ SƠ CÁ NHÂN

Đề vào giao diện “**Quản lý hồ sơ cá nhân**”, chọn tab “**Quản lý hồ sơ**” trên thanh menu ngang tại giao diện Trang chủ.

HƯỚNG DẪN DVC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG **QUẢN LÝ HỒ SƠ**

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
GIÚP TIN HỌC HÓA VIỆC TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ HỒ SƠ THEO MÔ HÌNH "MỘT CỬA", ĐỒNG THỜI CHO PHÉP TRA CỨU THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ TÌNH TRẠNG XỬ LÝ HỒ SƠ MỌI LÚC MỌI NƠI.

DVC.QUẢN LÝ HỒ SƠ

Thông tin tìm kiếm

Số biên nhận Mã hồ sơ

Đơn vị Ngày tạo

Lĩnh vực Loại hồ sơ

Mã chứng nhận chứng chỉ

STT	Số biên nhận	Mã hồ sơ	Đơn vị	Ngày đăng ký	Lĩnh vực	Trạng thái	Hành động
1		220519154249424	Xã An Phước	22/05/2019	Lĩnh vực hộ tịch Thủ tục đăng ký khai sinh	Đang chờ tiếp nhận	<input type="button" value="Hành động"/>

Hiển thị 1 kết quả

Nhập các thông tin hồ sơ theo yêu cầu của hệ thống và nhấn nút “**Tìm kiếm**”

Kết quả tìm kiếm sẽ hiển thị tại đây

Tại đây hệ thống cho phép người dùng vào xem và cập nhật các thao tác liên quan tới hồ sơ mà mình đã đăng ký bao gồm: **Xem chi tiết hồ sơ**; **Sửa hồ sơ** (hồ sơ đang chờ tiếp nhận/ hồ sơ lưu tạm); **Xóa hồ sơ** (hồ sơ đang chờ tiếp nhận); **Xem trạng thái hồ sơ** (Hệ thống cập nhật theo tiến độ thực hiện)



4. TRA CỨU HỒ SƠ

Đề vào giao diện “**Tra cứu hồ sơ cá nhân**”, chọn tab “**Tra cứu hồ sơ**” trên thanh menu ngang tại giao diện Trang chủ.

Bước 1. Nhập **Số biên nhận** (hoặc **Mã hồ sơ**) vào ô tìm kiếm.

Bước 2: Chọn **TRA CỨU**

The screenshot shows the top navigation bar with the following tabs: HƯỚNG DẪN DVC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, NỘP HỒ SƠ QUA MANG, QUẢN LÝ HỒ SƠ, and **TRA CỨU HỒ SƠ**. Below the tabs is a search form with the label "Số biên nhận:" and a text input field. A blue button labeled "TRA CỨU" is positioned to the right of the input field. A red arrow points from the "Số biên nhận:" label to the input field, and another red arrow points from the "TRA CỨU" button to the right.

Kết quả tra cứu hồ sơ sẽ được hiển thị sau khi khi nhấn nút **TRA CỨU**

The screenshot shows the search results page. At the top, there is a search bar with the text "Số biên nhận:" followed by the input value "220519154249424" and a red button labeled "TRA CỨU". Below the search bar, there are two lines of instructions: "- Bước 1: Nhập chính xác mã hồ sơ gồm 15 ký tự, đây là mã số được cung cấp sau khi hoàn tất việc nộp hồ sơ" and "- Bước 2: Nhấn nút Tra cứu để xem kết quả xử lý hồ sơ". The main content area displays the following information: "Số biên nhận: 220519154249424", "Tình trạng hồ sơ: Đang chờ tiếp nhận" (highlighted in a green box), "Chủ hồ sơ: Phạm Hồng Nhật", "Lĩnh vực cấp phép: Lĩnh vực hộ tịch", "Tên thủ tục: Thủ tục đăng ký khai sinh", and "Nội dung hồ sơ:".

In kết quả

Người dùng có thể chọn “**In kết quả**” để in kết quả tra cứu hồ sơ.