

Số: /TB-TTPVHCC Hà Nội, ngày tháng năm 2025

THÔNG CÁO BÁO CHÍ

VỀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC CHÍNH SÁCH KHUYẾN KHÍCH TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN ĐỐI VỚI CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Thực hiện Nghị quyết 77/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng từ ngày 01/01/2026 quy định về nội dung chi, mức chi khuyến khích tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Theo đó, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố trân trọng thông cáo báo chí như sau:

1. Các chính sách hỗ trợ

(1). Hỗ trợ 100% chi phí chuyên trả kết quả, hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong phạm vi dự toán ngân sách được giao.

(2). Hỗ trợ 100% chi phí cấp mới và gia hạn chứng thư chữ ký số đối với cá nhân thực hiện giao dịch điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Ứng dụng VNeID và Ứng dụng Công dân Thủ đô số (iHanoi). Chi phí hỗ trợ cho mỗi cá nhân không vượt quá 100.000 đồng/năm, bao gồm các khoản phát sinh phục vụ việc ký số trong giao dịch điện tử.

(3). Hỗ trợ 100% mức phí, lệ phí đối với các thủ tục hành chính có mức thu do Bộ Tài chính quy định khi tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến (không bao gồm phí thẩm định hồ sơ).

(4). Đối với các thủ tục hành chính có mức thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến, mức thu phí, lệ phí được ấn định bằng không (0 đồng) (không bao gồm phí thẩm định hồ sơ).

Trường hợp tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính **trực tiếp** tại Chi nhánh và các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số trên địa bàn Thủ đô (không thông qua hình thức trực tuyến) không nằm trong phạm vi được hưởng hỗ trợ của Nghị quyết.

2. Thời gian áp dụng: Từ ngày 01/01/2026.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội cam kết hỗ trợ tối đa để người dân và doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ công số được thuận tiện, nhanh chóng và đồng hành cùng tổ chức, cá nhân trong xây dựng Chính quyền số - Công dân số, hướng tới hành chính không giấy tờ - không tiếp xúc - toàn trình - liền mạch.

3. Hệ thống hỗ trợ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến

(Tại Phụ lục đính kèm)

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội trân trọng thông báo để các tổ chức, cá nhân biết và thực hiện các chính sách khuyến khích tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND TP (*để b/c*);
- PCT UBND TP Trương Việt Dũng (*để b/c*);
- Văn phòng UBND TP;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- TTPVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị, chi nhánh trực thuộc;
- Các cơ quan báo, đài Thành phố;
- Lưu VT, BPMC.

GIÁM ĐỐC

Cù Ngọc Trang

Phụ lục**HƯỚNG DẪN, HỖ TRỢ NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**

(Ban hành kèm theo Văn bản số /TB-TTPVHCC ngày / /2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

HỆ THỐNG HỖ TRỢ NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Việc thực hiện thủ tục hành chính bằng hình thức trực tuyến sẽ giúp minh bạch hóa việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả, ngăn ngừa các hành vi gây phiền hà có thể xảy ra, tạo lập cơ sở dữ liệu phục vụ việc tái sử dụng nhằm nâng cao tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, liền mạch ở phạm vi rộng hơn, Tổ chức, cá nhân không phải di chuyển xa, nhiều lần.

Trường hợp Tổ chức, cá nhân cần hỗ trợ nộp trực tuyến, có thể liên hệ qua các kênh sau đây:

- Các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và 476 Đại lý Dịch vụ công trực tuyến: hướng dẫn, hỗ trợ miễn phí việc kê khai hồ sơ, quét tài liệu và nộp trực tuyến.

- Tổng đài 1022, nhánh số 7, được hỗ trợ từ xa bởi các tổng đài viên.

- Tổng đài thông minh 19001009, được giải đáp 24/7.

- Tiện ích Chatbot, Callbot được tích hợp trên ứng dụng iHanoi, giải đáp 24/7.

Bên cạnh đó, khi người dân và doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến:

- Đối với kết quả bản điện tử: 100% Hồ sơ nộp trực tuyến kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử sẽ được trả vào tài khoản iHanoi hoặc ví cá nhân ở tài khoản dịch vụ công trong mục “Dịch vụ công của tôi”;

- Đối với kết quả bản giấy, thực hiện 100% trả qua đường bưu điện.

- Việc hỗ trợ này không chỉ giúp người dân thuận lợi hơn trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, mà còn thúc đẩy mạnh mẽ việc chuyển đổi số, hiện đại hóa nền hành chính Thủ đô theo hướng công khai, minh bạch, hiệu quả.

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Bước 1: Tổ chức, cá nhân truy cập Hệ thống Dịch vụ công quốc gia tại đường link: <https://dichvucong.gov.vn/>

Bước 2: Đăng nhập bằng tài khoản VNeID hoặc tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Chọn thẻ “Dịch vụ công trực tuyến”, nhập tên thủ tục tại ô tra cứu và bấm “Tìm kiếm”.

Bước 4: Lựa chọn thủ tục, tích ô Tỉnh/Thành phố, sau đó chọn thành phố Hà Nội và chọn đơn vị thực hiện bằng cách tích vào ô Sở, hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh trực thuộc. Sau đó, bấm “Đồng ý”.

Bước 5: Lựa chọn TTHC theo từng trường hợp tương ứng với nhu cầu, bấm “Nộp trực tuyến”.

Bước 6: Tổ chức, cá nhân chọn thêm đơn vị hỗ trợ để nhận kết quả tại nơi mình tiện di lại, sau khi điền các thông tin được yêu cầu trên Hệ thống và tải lên các thành phần hồ sơ đã được quy định. Tổ chức, cá nhân ấn “Lưu và nộp hồ sơ”.

Bước 7: Quy trình đã hoàn tất. Người dân và doanh nghiệp vào mục thông tin tài khoản và chọn hồ sơ đang chờ tiếp nhận sẽ thấy toàn bộ hồ sơ mình mới nộp và đã có mã hồ sơ. Sau khi cán bộ tiếp nhận hồ sơ người dân và doanh nghiệp sẽ thấy có phiếu hẹn hồ sơ.

Bước 8: Sau khi nộp trực tuyến, Tổ chức, cá nhân cung cấp bản giấy (đối với trường hợp trực tuyến một phần và pháp luật chuyên ngành có yêu cầu bản giấy đối với thành phần hồ sơ đó) tới các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố để được tiếp nhận theo quy định. - Công dân quét mã QR dưới đây để xem video hướng dẫn (*Chi tiết quy trình Phụ lục 2 kèm theo.*)

Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia

Bước 1: Công dân truy cập Cổng Dịch vụ công Quốc gia bằng đường dẫn: <https://dichvucong.gov.vn/>, Chọn nút “Đăng nhập” tại góc trên bên phải màn hình

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

Đăng ký Đăng nhập

Thông tin và dịch vụ Thanh toán trực tuyến Phản ánh kiến nghị Đánh giá chất lượng phục vụ Hỗ trợ

Nhập từ khoá tìm kiếm Tìm kiếm nâng cao

Dịch vụ công trực tuyến Dịch vụ công trực tuyến của Đảng Dịch vụ công liên thông: Khai sinh, Khai tử

MOMO miễn phí dịch vụ trung gian thanh toán trên Cổng Dịch vụ công... Ngày 07/07/2025
Cổng DVCQG đang thử nghiệm mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp... Ngày 28/06/2025
Nâng cấp Cổng Dịch vụ công quốc gia phục vụ triển khai thử nghiệm theo mô... Ngày 27/06/2025

CÔNG DÂN

- Có con nhỏ
- Học tập
- Việc làm

DOANH NGHIỆP

- Khởi sự kinh doanh
- Lao động và bảo hiểm xã hội
- Tài chính doanh nghiệp

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ TTHC

Bước 2: Chọn đăng nhập bằng Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an dành cho Công dân

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

Đăng nhập
Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng đăng nhập
Cổng dịch vụ công Quốc Gia

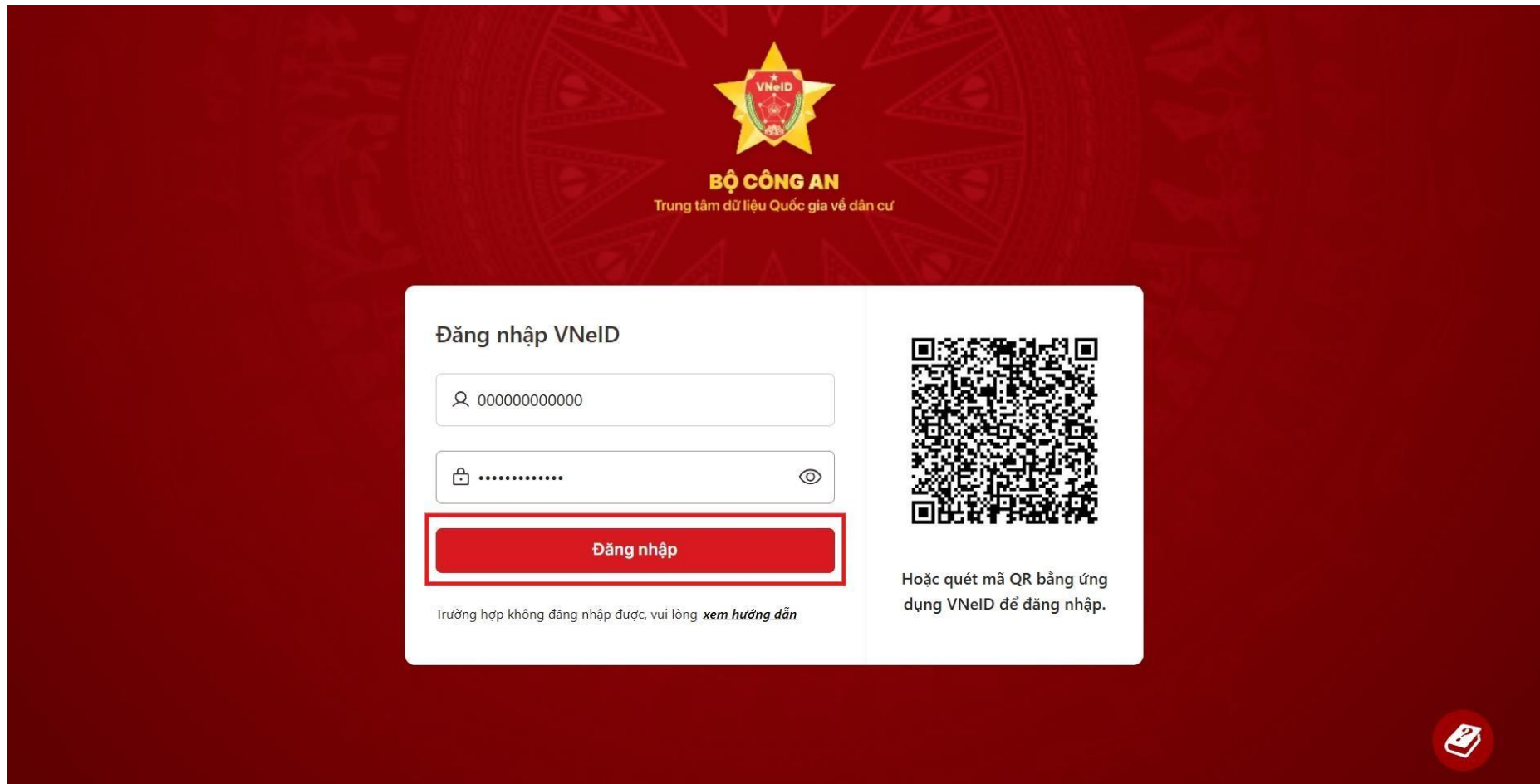
Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức

Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an dành cho Công dân

THÔNG BÁO TỪ HỆ THỐNG:
Khi đăng nhập các thông tin cá nhân (Họ và tên, ngày sinh, giới tính, số điện thoại...) được đồng bộ từ VNeID sang Cổng Dịch vụ công Quốc gia để phục vụ giải quyết TTHC

Cơ quan chủ quản: Văn phòng Chính phủ www.dichvucong.gov.vn Tổng đài hỗ trợ: 18001096 Email: dichvucong@chinhphu.vn

Bước 3a: Nhập thông tin tài khoản VneID để đăng nhập Cổng dịch vụ công: Công dân nhập thông tin Số định danh cá nhân (Số CCCD) và Mật khẩu sau đó chọn đăng nhập



BỘ CÔNG AN
Trung tâm dữ liệu Quốc gia về dân cư

Đăng nhập VNeID

000000000000

.....

Đăng nhập

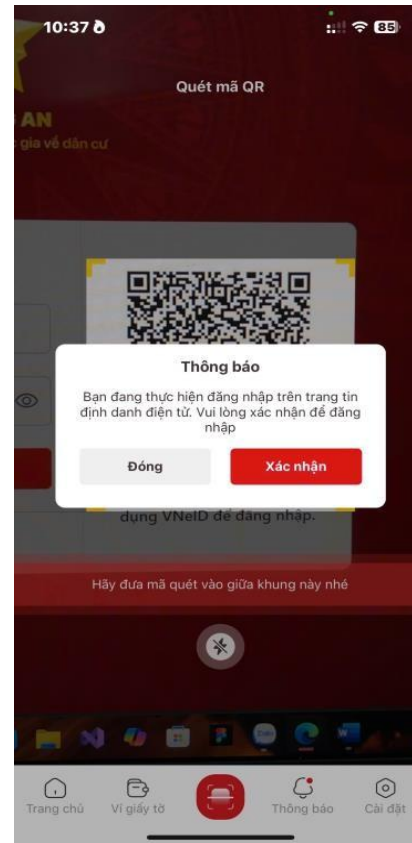
Trường hợp không đăng nhập được, vui lòng [xem hướng dẫn](#)

Hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập.

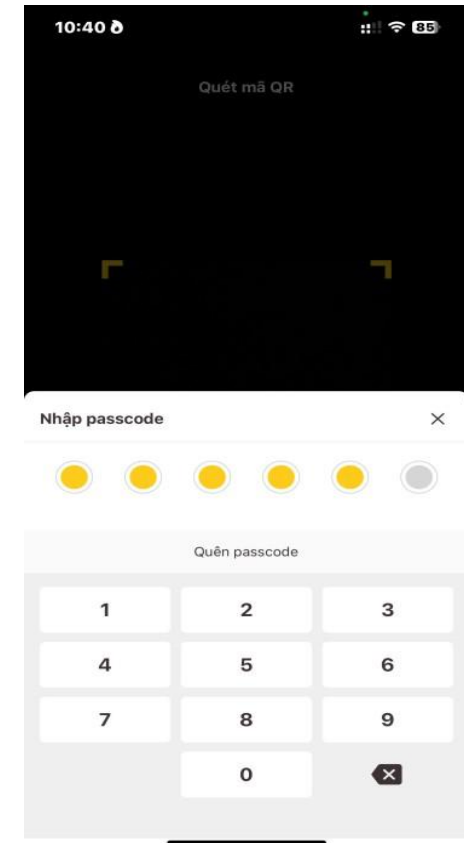
Bước 3b: Đăng nhập bằng quét mã QR bằng ứng dụng VneID trên thiết bị di động



Bước 1: Công dân mở ứng dụng VneID trên thiết bị di động và đăng nhập



Bước 2: Công dân chọn chức năng quét QR, sau đó quét mã trên màn hình đăng nhập



Bước 3: Công dân nhập mã bảo mật để hoàn tất đăng nhập vào Công dịch vụ công

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ TTHC

Bước 4: Sau khi đăng nhập thành công vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Công dân chọn Thủ tục hành chính để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, Nhập từ khóa vào thanh tìm kiếm để tìm thủ tục hành chính cụ thể



The screenshot shows the National Public Service Portal (Cổng Dịch vụ công Quốc gia) interface. At the top left is the national emblem and the portal's name. To the right is the user profile 'Nguyễn Văn Tấn'. Below the header is a navigation bar with links: 'Thông tin và dịch vụ', 'Thanh toán trực tuyến', 'Phản ánh kiến nghị', 'Đánh giá chất lượng phục vụ', and 'Hỗ trợ'. A search bar is active, displaying the text 'Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh'. A dropdown menu shows search results, with a red arrow pointing to the first result: 'Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh'. Other results include 'Thủ tục cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch', 'Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực', 'Cấp bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở từ sổ gốc', and 'Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc'.

Bước 5: Công dân xem chi tiết Thủ tục hành chính để nắm được trình tự thực hiện, Thời gian giải quyết, Phí, lệ phí của thủ tục đối với các hình thức nộp Trực tiếp, Dịch vụ bưu chính và Trực tuyến.

Công dân chọn Tỉnh/Thành phố, Phường/Xã thực hiện thủ tục hành chính và Chọn nút “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến.



CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi


Nguyễn Văn Tấn ▾

Trang chủ > Chi tiết thủ tục hành chính

Thông tin và dịch vụ
Thanh toán trực tuyến
Phản ánh kiến nghị
Đánh giá chất lượng phục vụ
Hỗ trợ

Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh

> [Xem chi tiết](#)

Trình tự thực hiện

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh nộp hồ sơ để nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp phí theo quy định pháp luật. Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.
- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền. Người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu điện tử tương tác yêu cầu bản sao Trích lục hộ tịch, cấp bản sao Giấy khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung để nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh; nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

Chọn cơ quan thực hiện

Tỉnh/Thành phố

Thành phố Hà Nội ▾

Phường/Xã Sở

Phường Cầu Giấy ▾


Đồng ý

Tra cứu xã, phường theo mô hình 2 cấp mới


Bộ, cơ quan, địa phương cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ TTHC

Bước 6: Công dân chọn nút “Nộp trực tuyến” đối với thủ tục hành chính muốn thực hiện



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

 Nguyễn Văn Tấn ▾

Trang chủ > Danh sách dịch vụ công

Danh sách dịch vụ công

Cấp bản sao trích lục hộ tịch		Nộp trực tuyến
DVCTT toàn trình Xem Phí/ Lệ phí	Cơ quan thực hiện: UBND phường Cầu Giấy Đối tượng: Công dân Việt Nam	
Cấp bản sao trích lục kết hôn		Nộp trực tuyến
DVCTT toàn trình Xem Phí/ Lệ phí	Cơ quan thực hiện: UBND phường Cầu Giấy Đối tượng: Công dân Việt Nam	
Cấp bản sao trích lục khai sinh		Nộp trực tuyến
DVCTT toàn trình Xem Phí/ Lệ phí	Cơ quan thực hiện: UBND phường Cầu Giấy Đối tượng: Công dân Việt Nam	
Cấp bản sao trích lục khai tử		Nộp trực tuyến
DVCTT toàn trình Xem Phí/ Lệ phí	Cơ quan thực hiện: UBND phường Cầu Giấy Đối tượng: Công dân Việt Nam	

Chọn cơ quan thực hiện

▾

Phường/ Xã

▾

Bước 7a: Khi thực hiện nộp trực tuyến, hệ thống chuyển qua Cổng dịch vụ công Hà Nội (<https://dichvucong.hanoi.gov.vn/>) để nộp hồ sơ, Công dân thực hiện nhập thông tin hồ sơ

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Nguyễn Văn Tấn

NỘP HỒ SƠ [Lưu hồ sơ] [Lưu và nộp hồ sơ] [Đóng]

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác của các giấy tờ có trong hồ sơ và cung cấp đầy đủ thông tin có liên quan

THÔNG TIN CHUNG

Đơn vị tiếp nhận* Phường Cầu Giấy

Đơn vị hỗ trợ* -- Đơn vị hỗ trợ ...

Lĩnh vực* 236: Hộ tịch

Thủ tục hành chính* Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai...

Dịch vụ công* Cấp bản sao Trích lục hộ tịch

Nhận kết quả tại nhà

Tên người nhận*

Đơn vị hành chính*

Số điện thoại người nhận*

Địa chỉ người nhận*

Thanh toán lệ phí khi hồ sơ được giải quyết*

Thanh toán trực tuyến

Thông tin về người yêu cầu

Nơi đăng ký*

Số lượng bản sao*

Họ và tên* Nguyễn Văn Tấn

Quan hệ với người được cấp*

Công dân tích chọn Nhận kết quả tại nhà, màn hình sẽ hiển thị Form nhập thông tin nhận kết quả tại nhà, nếu bỏ chọn sẽ ẩn form nhập và Công dân sẽ thực hiện nhận kết quả tại cơ quan nộp hồ sơ. Công dân chọn thêm đơn vị hỗ trợ để nộp hồ sơ bản giấy (nếu có) hoặc nhận kết quả tại nơi mình tiện đi lại. Đơn vị hỗ trợ (các chi nhánh trung tâm): Có trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả cho công dân theo quy trình chuẩn, bảo đảm đúng thời hạn và chất lượng dịch vụ hành chính công.

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ TTHC

Bước 7b: Công dân thực hiện nhập thông tin hồ sơ

Thông tin về người yêu cầu

Nơi đăng ký*	Số lượng bản sao*	Họ và tên* Nguyễn Văn Tấn	Quan hệ với người được cấp*
Loại giấy tờ tùy thân* Thẻ căn cước công dân	Số giấy tờ tùy thân* -----	Ngày cấp giấy tờ* ____/____/____	Nơi cấp giấy tờ* cục cảnh sát
Loại cư trú	Quốc gia nơi cư trú Việt Nam	Đơn vị hành chính*	Địa chỉ chi tiết nơi tạm trú*
Loại trích lục bản sao*	Chi tiết loại trích lục bản s...		

Người yêu cầu là người được cấp bản sao

Thông tin về người được cấp bản sao

















Họ và tên*	Ngày... Thán... Năm ...	Giới tính*	Dân tộc Kinh
Dân tộc khác	Quốc tịch Việt Nam	Loại cư trú*	Quốc gia nơi cư trú Việt Nam
Đơn vị hành chính nơi cư t...	Địa chỉ chi tiết nơi cư trú*	Loại giấy tờ tùy thân* Thẻ căn cước công dân	Số giấy tờ tùy thân*
Ngày cấp giấy tờ* ____/____/____	Nơi cấp giấy tờ*	Số định danh cá nhân [Masks]	Số [Masks]
Địa chỉ email [Masks]	Nơi đăng ký trước đây	Ngày đăng ký trước đây ____/____/____	Số đăng ký trước đây
Quyển số đăng ký trước đây	Thông tin khác		

Công dân tích chọn Người yêu cầu là người được cấp bản sao : Màn hình sẽ hiển thị Form nhập thông tin người được giải quyết người được giải quyết là người nộp hồ sơ

Công dân bỏ tích chọn Người yêu cầu là người được cấp bản sao : Màn hình sẽ ẩn Form nhập thông tin người được giải quyết (Người ủy quyền giải quyết).

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ TTHC

Bước 7c: Công dân xem danh sách thành phần hồ sơ cần phải nộp đối với thủ tục hành chính đang thực hiện, đối với các thành phần hồ sơ có gắn (*), Công dân bắt buộc phải tải file đính kèm thì mới thực hiện Lưu và gửi hồ sơ được

Thành phần hồ sơ						
#	Thành phần hồ sơ	Xem tờ khai	Bản chính	Bản sao	Tài liệu đính kèm	
1	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. (*)		1	0	Tài liệu đính kèm thành ợ	    
2	Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 cấp bản sao Trích lục hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). 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 (*)		1	0	Tài liệu đính kèm thành ợ	    
3	Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân (*)		1	0	Tài liệu đính kèm thành ợ	    




Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ TTHC

Bước 7d: Công dân chọn icon



















chọn tên Thành phần hồ sơ để hiển thị Popup Xem và sử dụng tờ khai

Chọn tờ khai mẫu

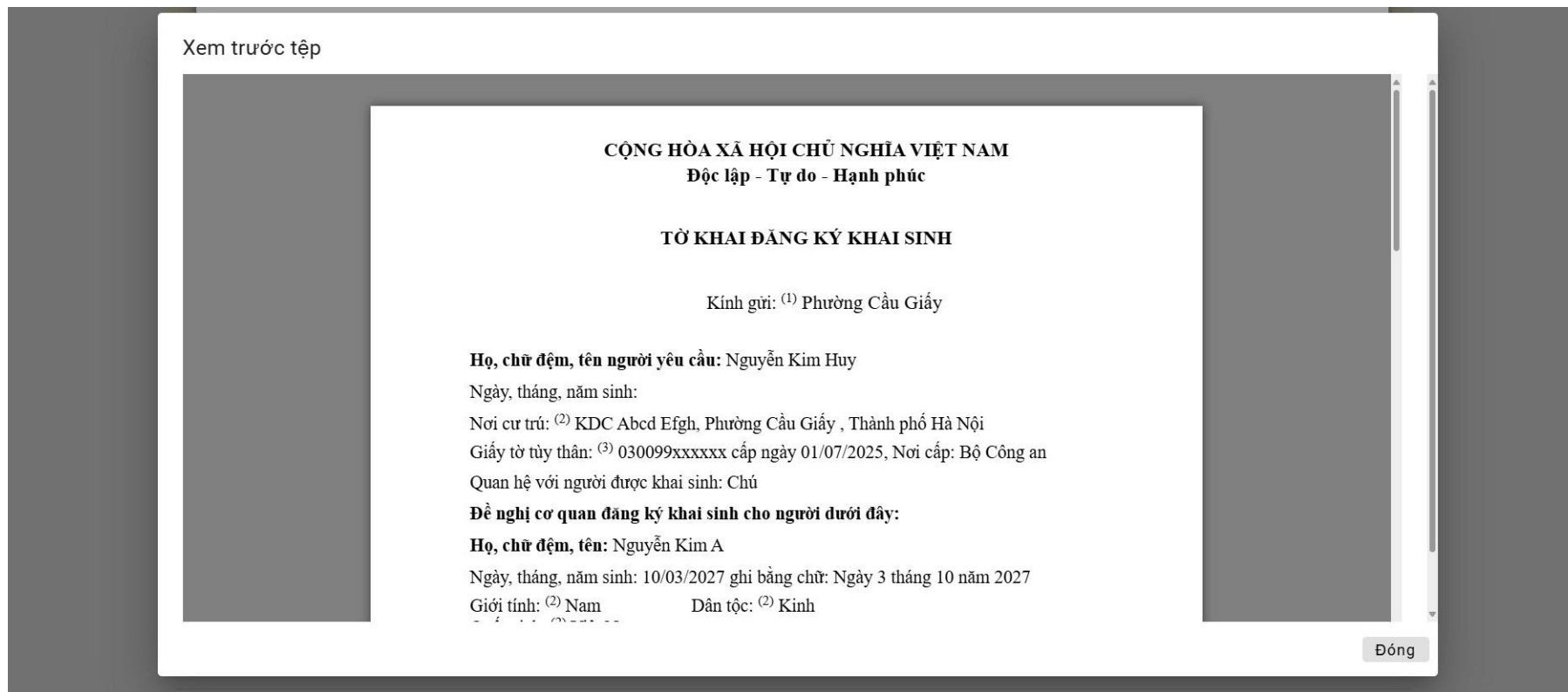
STT	Tên tờ khai mẫu	Thao tác
1	 10. TK cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh (Hộ tịch) template.docx	Sử dụng  

[Đóng](#)


1	hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. (*)		1	0	Tài liệu đính kèm thành p	    
2	Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 cấp bản sao Trích lục hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). 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 (*)		1	0	Tài liệu đính kèm thành p	    
3	Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân (*)		1	0	Tài liệu đính kèm thành p	    

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ trực

Bước 7e: Công dân chọn icon  trên Popup để xem tờ khai dựa trên các thông tin đã cung cấp trước đó





Công dân chọn icon  trên Popup để tạo ra file và tự động đính kèm vào thành phần hồ sơ tương ứng


Công dân chọn icon  trên Popup để tải về file Word tờ khai để thực hiện tự chỉnh sửa nếu có nhu cầu thay đổi


Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ trực

Bước 7f: Đối với các thành phần hồ sơ không phải là tờ khai, Công dân chọn tài liệu đính kèm tương ứng từ 3 nguồn:
1. Từ file đã lưu trên thiết bị; 2. Từ tài liệu mẫu đính kèm thành phần hồ sơ; 3. Từ danh sách tài liệu điện tử của Công dân

#	Thành phần hồ sơ	Tờ khai	Bản chính	Bản sao	Tài liệu đính kèm	
1	- 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. (*)		1	0		

1. Từ file đã lưu trên thiết bị: Công dân chọn icon  để đính kèm tệp từ thiết bị

2. Từ tài liệu mẫu đính kèm thành phần hồ sơ: Công dân chọn icon  để hiển thị Popup Danh sách tài liệu mẫu, Công dân tải tài liệu mẫu về thiết bị để điền vào sau đó đính kèm vào thành phần hồ sơ tương ứng

3. Từ danh sách tài liệu điện tử của Công dân: Công dân chọn icon  để hiển thị Cửa sổ danh sách tài liệu điện tử của tài khoản Công dân, Công dân thực hiện chọn tài liệu để đính kèm vào thành phần hồ sơ

Bước 7g: Thanh toán phí, lệ phí (Nếu có)

PHÍ, LỆ PHÍ (TẠM TÍNH)						
#	Mã phí, lệ phí	Số tiền(Số)	Số lượng(Số)	Thành tiền	Trạng thái	
1	Lệ phí (Cần nộp ngay) (Ghi chú:Trực tuyến)	₫8,000	<input type="text" value="1"/>	₫8,000 tám nghìn đồng		

Công dân chọn Mục Phí, Lệ phí dưới thông tin hồ sơ đang nhập để xem phí và lệ phí của Thủ tục hành chính đang thực hệ thống sẽ hiển thị Nút “Thanh toán” và “Thanh toán quốc gia”

Thanh toán: Chuyển đến màn hình chi tiết thanh toán

Thanh toán quốc gia: Kết nối đến Cổng Dịch vụ công Quốc gia để thực hiện thanh toán Công dân có thể vào danh sách hồ sơ chờ thanh toán để thực hiện thanh toán các hồ sơ khác

Bước 7h: Hoàn thành: Lưu và Nộp hồ sơ

1. Sau khi nhập đầy đủ thông tin và đính kèm tài liệu đối với các thành phần hồ sơ bắt buộc theo quy định, Công dân thực hiện Lưu hồ sơ hoặc Lưu và nộp hồ sơ.

NỘP HỒ SƠ

Lưu hồ sơ

Lưu và nộp hồ sơ

Đóng

Lưu hồ sơ: Hồ sơ sẽ được lưu vào danh sách hồ sơ chờ nộp, Công dân có thể cập nhật lại hồ sơ trước khi nộp.

Lưu và nộp hồ sơ: Hồ sơ sẽ được tự động lưu và chuyển đến đơn vị tiếp nhận ngay tại thời điểm Công dân thực hiện thao tác gửi, Công dân chỉ có thể cập nhật lại thông tin hồ sơ trước khi hồ sơ được cán bộ tiếp nhận. Khi hồ sơ đã được tiếp nhận, Công dân không thể sửa hồ sơ, chỉ có thể bổ sung thành phần hồ sơ nếu có yêu cầu bổ sung.

Quản lý dịch vụ công

Tất cả hồ sơ

Hồ sơ chờ nộp

Hồ sơ chờ tiếp nhận

Hồ sơ đang xử lý

Hồ sơ từ chối tiếp nhận

Hồ sơ đã hoàn thành

Hồ sơ chờ bổ sung

Hồ sơ chờ thanh toán

Công dân chọn Thông tin tài khoản để xem danh sách thủ tục hành chính đã thực hiện

- 1. Tất cả hồ sơ:** Danh sách tất cả hồ sơ đã thực hiện
- 2. Hồ sơ chờ nộp:** Danh sách hồ sơ đã lưu nhưng chưa thực hiện nộp
- 3. Hồ sơ chờ tiếp nhận:** Danh sách hồ sơ đã nộp thành công nhưng chờ cán bộ tiếp nhận xử lý
- 4. Hồ sơ đang xử lý:** Danh sách hồ sơ đã được cán bộ tiếp nhận thành công và đang xử lý
- 5. Hồ sơ từ chối tiếp nhận:** Danh sách hồ sơ đã nộp thành công nhưng bị từ chối tiếp nhận
- 6. Hồ sơ đã hoàn thành:** Danh sách hồ sơ đã hoàn thành và có kết quả xử lý
- 7. Hồ sơ chờ bổ sung:** Danh sách hồ sơ bị trả về để bổ sung thành phần hồ sơ
- 8. Hồ sơ chờ thanh toán:** Danh sách hồ sơ cần thanh toán trước khi được tiếp nhận xử lý

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ trực

Bước 8: Thao tác với hồ sơ đã nộp

The screenshot shows a user interface for managing cases. On the left, a sidebar identifies the user as Nguyễn Kim Huy and displays two statistics: 1 completed case and 0 cases being processed. Below these are menu items for account information, name information, online case submission, public service management, and all cases. The main area is titled 'Dịch vụ công của tôi' (My Public Service) and features a search bar for case numbers or names. Below the search bar, a table lists a specific case: 'Thủ tục đăng ký kết hôn' (Marriage registration procedure), which is currently 'Dừng xử lý' (Suspended). The table provides details such as case number (Mã hồ sơ), processing unit (Đơn vị xử lý), submission date (Ngày nộp), and reception date (Ngày tiếp nhận). Action buttons for 'Xem chi tiết' (View details) and 'Phiếu hẹn trả' (Appointment slip) are visible. At the bottom, there is a pagination control showing 10 items per page and the current page is 1 of 1.

- 1. Xem chi tiết:** Công dân chọn Xem chi tiết để chuyển đến màn hình thông tin chi tiết hồ sơ
- 2. Phiếu hẹn trả:** Công dân chọn Phiếu hẹn trả để xem chi tiết thông tin phiếu hẹn và trả kết quả của hồ sơ
- 3. Yêu cầu rút hồ sơ:** Công dân chọn Yêu cầu rút hồ sơ để rút hồ sơ đã nộp trong trường hợp không muốn tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính đó nữa
- 4. Cập nhật hồ sơ:** Công dân chọn Cập nhật hồ sơ để thực hiện cập nhật hồ sơ đã nộp, nhưng chỉ có thể cập nhật lại thông tin những hồ sơ chưa được cán bộ tiếp nhận. Khi hồ sơ đã được tiếp nhận, Công dân không thể cập nhật hồ sơ
- 5. Bổ sung hồ sơ:** Công dân chọn Bổ sung hồ sơ để bổ sung thành phần hồ sơ còn thiếu khi cán bộ yêu cầu (Chức năng chỉ hiện ra với các hồ sơ Yêu cầu bổ sung)

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ trực

Bước 9: Thanh toán phí/ lệ phí hồ sơ

🏠 DỊCH VỤ CÔNG **THANH TOÁN TRỰC TUYẾN** ĐÁNH GIÁ HÀI LÒNG HỎI ĐÁP CÂU HỎI THƯỜNG GẶP HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

THANH TOÁN HỒ SƠ

H26.129-250718-0063 2JyXL5

STT	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Trạng thái	Thao tác
1	H26.129-250718-0063	Thủ tục đăng ký kết hôn	Được tiếp nhận	<input type="button" value="Xem chi tiết"/>

STT	Mã phí/lệ phí	Tên phí/lệ phí	Phí/ lệ phí
1	P006	Phí đăng ký kết hôn	16,000 đ (Bằng chữ: mười sáu nghìn đồng)

Công dân chọn “Thanh toán trực tuyến” trên thanh menu chức năng, nhập Mã hồ sơ và Mã bảo mật, chọn “**Tra cứu**” để tìm hồ sơ cần thanh toán

Xem chi tiết: Hiện thị cửa sổ xem thông tin chi tiết hồ sơ

Thanh toán: Chuyển đến màn hình chi tiết thanh toán


Thanh toán quốc gia: Kết nối đến Cổng Dịch vụ công Quốc gia để thực hiện thanh toán


Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ trực

Chi tiết thanh toán phí, lệ phí hồ sơ

THÔNG TIN THANH TOÁN

Mã hồ sơ H26.129-250718-0063
Tên thủ tục hành chính Thủ tục đăng ký kết hôn
Trạng thái hồ sơ Được tiếp nhận

STT	Mã phí/lệ phí	Tên phí/lệ phí	Phí/lệ phí	Trạng thái 
1	P006	Phí đăng ký kết hôn	16,000 đ (Bằng chữ: mười sáu nghìn đồng)	Đã TT
Tổng cộng cần thanh toán:			0 đ (không)	

 Thanh toán quốc gia

Tra cứu hồ sơ đã nộp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia

Bước 1: Tra cứu hồ sơ đã nộp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia



The screenshot shows the National Public Service Portal (Cổng Dịch vụ công Quốc gia) interface. The user is logged in as Nguyễn Kim Huy. The main navigation menu includes: Thông tin và dịch vụ, Thanh toán trực tuyến, Phản ánh kiến nghị, Đánh giá chất lượng phục vụ, and Hỗ trợ. A dropdown menu is open under 'Thông tin và dịch vụ', with 'Tra cứu hồ sơ' highlighted by a red arrow. Below the menu, there are search bars and service categories like 'Dịch vụ công trực tuyến của Đảng' and 'Dịch vụ công liên thông: Khai sinh, Khai tử'. At the bottom, there are input fields for 'Mã hồ sơ *' (H26.129-250718-0000) and 'Mã bảo mật *' (1s4pwy), a 'Tra cứu' button, and a table of search results.

Tên hồ sơ	Trạng thái	Mã HS	Đơn vị thực hiện	Ngày nộp
Thủ tục đăng ký kết hôn	Được tiếp nhận	H26.129-250718-0063	Phường Cầu Giấy	18/07/2025

Kiểm tra thông tin thanh toán

Tra cứu bằng mã hồ sơ: Công dân chọn “Thông tin và dịch vụ” >> “Tra cứu hồ sơ” trên thanh menu chức năng, sau đó nhập Mã hồ sơ và Mã bảo mật, chọn “Tra cứu” để tìm hồ sơ

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ trực

Bước 2: Xem danh sách hồ sơ đã nộp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia: Công dân chọn Thông tin tài khoản để xem danh sách thủ tục hành chính đã thực hiện



CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi



Nguyễn Kim Huy ▾



Thông tin và dịch vụ

Thanh toán trực tuyến

Phản ánh kiến nghị

Đánh giá chất lượng phục vụ

Hỗ trợ

Trang chủ > Danh sách dịch vụ của tôi



Nguyễn Kim Huy

0

Hồ sơ
đã hoàn thành

0

Hồ sơ
đang xử lý

Thông tin tài khoản >

Thông tin định danh

Thông tin mở rộng

Quản lý dịch vụ công >

Dịch vụ công của tôi

Tài liệu điện tử



Dịch vụ công của tôi

Tên dịch vụ công

Mã hồ sơ

Trạng thái hồ sơ

Tìm kiếm

Thủ tục đăng ký kết hôn

Được tiếp nhận

Mã HS
H26.129-250718-0000

Đơn vị thực hiện
Phường Cầu Giấy

Ngày tiếp nhận
18/07/2025

Thao tác

Xem chi tiết

Xem giấy tờ

Hướng dẫn Công dân nộp hồ sơ trực

Bước 3: Chi tiết Hồ sơ đã nộp

Thủ tục đăng ký kết hôn

Được tiếp nhận

Mã HS	Đơn vị thực hiện	Ngày tiếp nhận	Thao tác
H26.129-250718-0063	Phường Cầu Giấy	18/07/2025	Xem chi tiết Xem giấy tờ Gửi PAKN Thanh toán lệ phí

- 1. Xem chi tiết:** Công dân chọn Xem chi tiết để chuyển đến màn hình thông tin chi tiết hồ sơ đã nộp
- 2. Xem giấy tờ:** Công dân chọn Xem giấy tờ để hiển thị Cửa sổ sách tài liệu đính kèm thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính đã nộp
- 3. Gửi PAKN:** Công dân chọn Gửi PAKN để chuyển đến màn hình gửi phản ánh kiến nghị đến Công Dịch vụ công Quốc gia
- 4. Thanh toán lệ phí:** Công dân chọn Thanh toán lệ phí để hiển thị Cửa sổ Thông tin thanh toán, Công dân thực hiện thanh toán lệ phí, lệ phí cho Hồ sơ tại đây.