

Phục lục 2

HƯỚNG DẪN

Nộp hồ sơ trực tuyến, thực hiện nghĩa vụ nộp phí, lệ phí và nhận kết quả đối với hồ sơ được cung cấp dịch vụ công trực tuyến

(Kèm theo Thông báo số: /TB-STP ngày /10/2022 của Sở Tư pháp)

I. Nộp hồ sơ trực tuyến

1. Nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết Thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện theo các bước sau:

- Truy cập hệ thống theo địa chỉ <https://dichvucong.backan.gov.vn>
- Đăng ký tài khoản người dùng để được xác thực trên hệ thống bằng cách bấm chuột trái vào mục **Đăng ký** tại góc phải phía trên màn hình và điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu (*Người dùng ghi lại thông tin tài khoản để sử dụng cho các lần giao dịch tiếp theo*).
- Đăng nhập hệ thống với tên tài khoản đã đăng ký thành công.
- Chọn Tab: DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN.
- Chọn mục: Sở Tư pháp.
- Lựa chọn lĩnh vực cần yêu cầu giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.
- Chọn TTHC cần giải quyết được cung cấp dịch vụ công trực tuyến (*Theo danh mục thống kê tại Phụ lục 1 của Thông báo*).
- Đọc nội dung tại các Tab: Thông tin chung; Quy trình; Hồ sơ cần thiết; Căn cứ pháp lý; Biểu mẫu đính kèm.
- Vào mục "**Bấm vào đây để khai báo hồ sơ trực tuyến**"; đọc kỹ Tab "Hướng dẫn", sau đó tải các biểu mẫu tại Tab "Biểu mẫu", điền đầy đủ thông tin, hoàn thiện theo yêu cầu. Các file đính kèm định dạng pdf.
- Sau khi hoàn thiện các biểu mẫu, tài liệu, người dùng vào Tab "Thông tin hồ sơ" để nhập đầy đủ thông tin hồ sơ và đính kèm các tệp vào thành phần hồ sơ tương ứng theo yêu cầu của hệ thống; thực hiện xong ấn vào nút "**Gửi đi**", hệ thống báo thực hiện thành công, kết thúc quá trình gửi hồ sơ.
- Sau khi hoàn tất đăng ký, hệ thống sẽ thông báo "**Thực hiện thành công**". Người nộp hồ sơ lưu lại thông tin "**Mã hồ sơ**" và "**Mã cập nhật**" để theo dõi quá trình xử lý hoặc cập nhật hồ sơ khi có nhu cầu.

Lưu ý: Tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm xuất trình hồ sơ TTHC (*bản gốc, bản chính, bản sao có chứng thực*) theo quy định của pháp luật chuyên ngành khi có yêu cầu kiểm tra, đối chiếu.

Các bước, thao tác minh họa thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Văn bản số 31/TTCNTT&TT-KT ngày 20/3/2018 của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn đăng ký hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin Dịch vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn (Kèm theo Văn bản số 31/TTCNTT&TT-KT của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông).

2. Nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết TTHC thực hiện theo các bước sau:

- Truy cập hệ thống theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>
- Đăng ký tài khoản người dùng để được xác thực trên hệ thống và đăng nhập hệ thống theo hướng dẫn tại phụ lục gửi kèm (*Người dùng ghi lại thông tin tài khoản để sử dụng cho các lần giao dịch tiếp theo*).
- Đăng nhập hệ thống với tên tài khoản đã đăng ký thành công.
- Chọn Tab: THÔNG TIN VÀ DỊCH VỤ, chọn DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN.
- Chọn tỉnh Bắc Kạn.
- Tìm kiếm tên thủ tục hành chính cần nộp hồ sơ
- Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn, sau đó chọn NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN và thực hiện các bước như hướng dẫn tại mục 1, Phần I.
- Thực hiện xong ấn vào nút **gửi đi**, hệ thống báo thực hiện thành công, kết thúc quá trình gửi hồ sơ.
- Sau khi hoàn tất đăng ký, hệ thống sẽ thông báo “**Thực hiện thành công**”. Người nộp hồ sơ lưu lại thông tin “**Mã hồ sơ**” và “**Mã cập nhật**” để theo dõi quá trình xử lý hoặc cập nhật hồ sơ khi có nhu cầu.

Lưu ý: Tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm xuất trình hồ sơ TTHC (*bản gốc, bản chính, bản sao có chứng thực*) theo quy định của pháp luật chuyên ngành khi có yêu cầu kiểm tra, đối chiếu.

II. Về nghĩa vụ nộp phí, lệ phí và nhận kết quả đối với hồ sơ được cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Về nghĩa vụ nộp phí, lệ phí

Cá nhân, tổ chức có thể lựa chọn thực hiện nộp phí, lệ phí qua dịch vụ PayGov (*bằng cách đăng nhập tài khoản dịch vụ công quốc gia/dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn để thực hiện điền các thông tin hồ sơ cần thiết và thanh toán phí*) hoặc chuyển khoản tới số tài khoản của Sở Tư pháp (*áp dụng đối với các TTHC tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh*) theo hình thức sau:

- **Hình thức 1:** Chuyển khoản bằng hình thức quét mã QR-Code

Bước 1: Cài đặt và mở ứng dụng trên điện thoại di động có kết nối Internet, như: Viettel Money, VNPT Money, Momo... (*đảm bảo ứng dụng đã được liên kết với tài khoản ngân hàng*) hoặc cài đặt và mở các ứng dụng ngân hàng (*Smart*

Banking). Chọn chức năng QR-Code của ứng dụng và quét mã QR-Code được Bộ phận một cửa cung cấp.

Bước 2: Nhập số tiền và nội dung chuyển khoản (*Mã số hồ sơ, họ và tên người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính*) và xác nhận giao dịch.

- Hình thức 2. Chuyển khoản bằng hình thức nhập số tài khoản ngân hàng

Bước 1: Cài đặt và mở ứng dụng trên điện thoại đi động có kết nối Internet, như: Viettel Money, VNPT Money, Momo... (*đảm bảo ứng dụng đã được liên kết với tài khoản ngân hàng*) hoặc cài đặt và mở các ứng dụng ngân hàng (*Smart Banking*). Chọn tính năng Chuyển khoản của ứng dụng.

Bước 2: Chọn tên ngân hàng nhận tiền/thụ hưởng.

Nhập số tài khoản: 113002913990 (*Tài khoản của Sở Tư pháp mở tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - VietinBank*)

Nhập số tiền, nội dung chuyển khoản (*Mã số hồ sơ, họ và tên người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính*) và xác nhận giao dịch.

2. Nhận kết quả:

Nhận kết quả trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn/Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích theo yêu cầu của công dân hoặc nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Bắc Kạn - Tổ 7, phường Đức Xuân, thành phố Bắc Kạn.

III. Nộp hồ sơ trực tuyến đối với TTHC cung cấp DVC trực tuyến một phần cho phép nộp hồ sơ trực tuyến.

Đối với các TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần cho phép nộp hồ sơ trực tuyến: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu có thể truy cập vào địa chỉ <https://dichvucong.backan.gov.vn> hoặc <https://dichvucong.gov.vn> để xem nội dung TTHC, tải mẫu đơn (*nếu có*) và nộp hồ sơ theo hướng dẫn tại Phần I.

Lựa chọn nhận kết quả trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn/Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích theo yêu cầu của công dân hoặc nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Bắc Kạn - Tổ 7, phường Đức Xuân, thành phố Bắc Kạn.

IV. Thời gian thực hiện

Áp dụng từ ngày 01/11/2022. Mọi yêu cầu cần hỗ trợ, giải đáp thắc mắc và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đề nghị liên hệ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn (*gặp bộ phận Sở Tư pháp*).

Điện thoại liên hệ: 02093.880.888.
