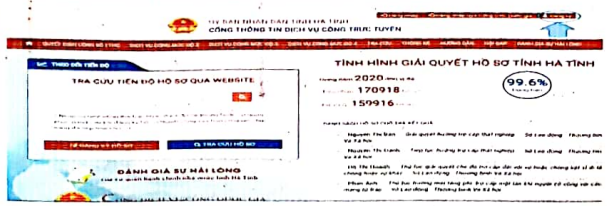


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TRỰC TUYẾN

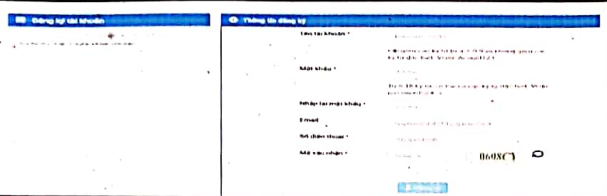
Để sử dụng dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3 trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, chúng ta mở trình duyệt web và truy cập vào Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>

1. Đăng ký tài khoản

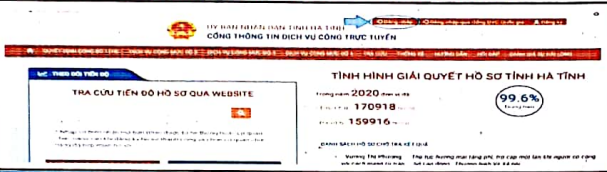
Bước 1: Chọn Đăng ký để thực hiện đăng ký tài khoản



Bước 2: Nhập thông tin đăng ký tài khoản và chọn nút đăng ký.



Bước 3: Chọn Đăng nhập để đăng nhập vào dịch vụ công trực tuyến



Bước 4: Nhập chính xác tên đăng nhập và mật khẩu đã đăng ký



Bước 5: Chọn nút "Đăng nhập" để đăng nhập vào tài khoản

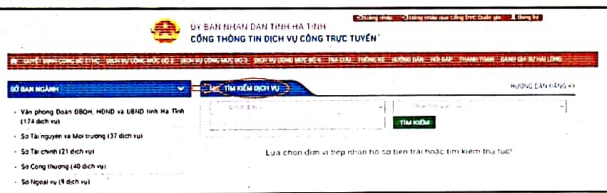


2. Đăng ký dịch vụ công trực tuyến mức độ 3

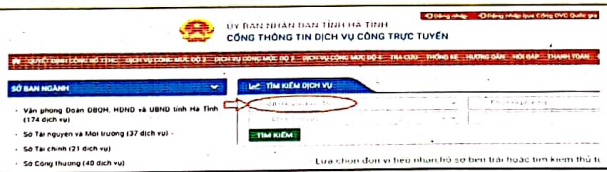
Bước 1: Nhấp chuột vào chuyên mục "Dịch vụ công mức độ 3"



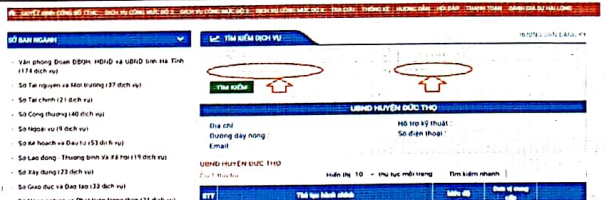
Bước 2: Tìm đến mục "Tìm kiếm dịch vụ"



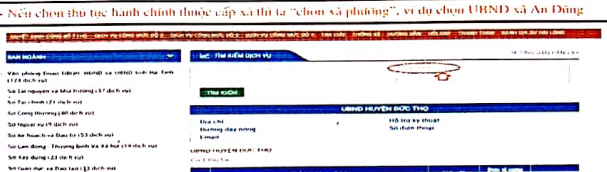
Bước 3: Chọn đơn vị, ví dụ chọn UBND huyện Đức Thọ



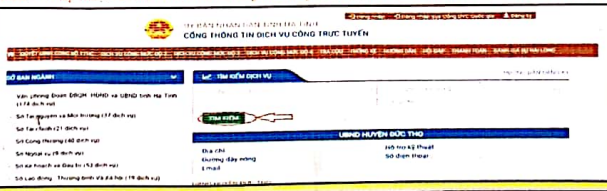
Bước 4: Chọn lĩnh vực, ví dụ chọn lĩnh vực văn hóa cơ sở, thủ tục cấp phép hoạt động kinh doanh karaoke



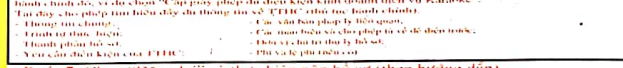
Nên chọn thủ tục hành chính thuộc cấp xã thì ta chọn xã phường, ví dụ chọn UBND xã An Đông



Bước 5: Nhấp chuột vào nút "Tìm kiếm", chúng ta sẽ thấy danh sách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đã chọn



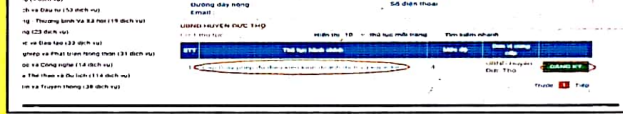
Bước 6: Chọn thủ tục hành chính muốn tìm kiếm, bằng cách nhấp chuột vào thủ tục hành chính, và ấn chọn "Áp dụng" để được kích hoạt thủ tục tìm kiếm.



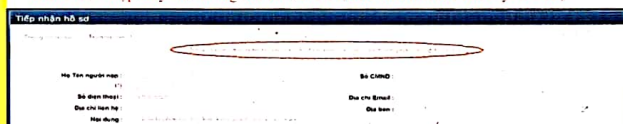
Tại đây các bước tìm kiếm chi tiết thông tin về "TƯ" (tên thủ tục hành chính):

- 1. Hình thức chấp hành
- 2. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính
- 3. Thời hạn giải quyết
- 4. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ
- 5. Yêu cầu trình bày hồ sơ
- 6. Phí và lệ phí (nếu có)

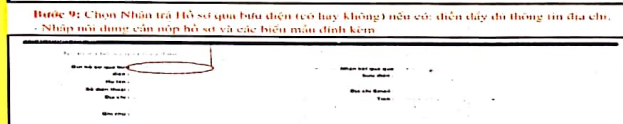
Bước 7: Chọn "Đăng ký" và thực hiện nộp hồ sơ (theo hướng dẫn)



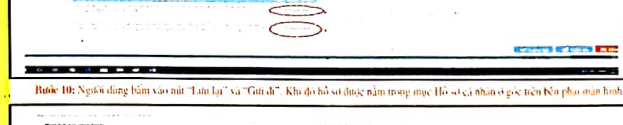
Bước 8: Nhập đầy đủ thông tin Hồ sơ cá nhân của mình (Theo yêu cầu):



Bước 9: Chọn Nhận trả Hồ sơ qua bưu điện (có lấy không) nếu có, điền đầy đủ thông tin địa chỉ, nhập nội dung cần nộp hồ sơ và các biên bản đính kèm



Bước 10: Nhập dung lượng vào nút "Lưu lại" và "Gửi đi" khi đã hồ sơ được nộp trạng thái hồ sơ cá nhân sẽ được gửi lên Bộ phận tiếp nhận hồ sơ



Bước 11: Lưu lại hồ sơ sẽ được gửi đi kèm theo địa chỉ của bạn và địa chỉ của bạn sẽ được gửi đi kèm theo địa chỉ của bạn



Bước 12: Tại hồ sơ cá nhân, ta theo dõi được tình trạng hồ sơ đã nộp

