

Số: 127 /TB-UBND

Xuân TrúC, ngày 12 tháng 06 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc hướng dẫn các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến năm 2023

Kính gửi: Các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên địa bàn xã;

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.

Theo Hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông tại Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/07/2009 về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước, Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

UBND xã thông báo tới các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên địa bàn xã một số nội dung về sử dụng dịch vụ công trực tuyến như sau:

1. Cơ quan nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo 02 mức độ như sau:

a) Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: là dịch vụ bảo đảm cung cấp toàn bộ thông tin về thủ tục hành chính, việc thực hiện và giải quyết thủ tục hành chính đều được thực hiện trên môi trường mạng. Việc trả kết quả được thực hiện trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Dịch vụ công trực tuyến một phần: là dịch vụ công trực tuyến không bảo đảm các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

Cơ quan nhà nước ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số tối đa trong quá trình cung cấp và xử lý dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng trừ trường hợp tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ phải hiện diện tại cơ quan nhà nước hoặc cơ quan nhà nước phải đi thẩm tra, xác minh tại hiện trường theo quy định của pháp luật.

2. Với các dịch vụ công trực tuyến cho phép tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên môi trường mạng, cơ quan nhà nước có trách nhiệm:

a) Triển khai áp dụng chữ ký số công cộng, chữ ký số chuyên dùng cho các ứng dụng chuyên ngành đáp ứng yêu cầu về chữ ký số trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

b) Phát triển, sử dụng các biểu mẫu điện tử tương tác theo quy định.

c) Kết nối, khai thác dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ sở dữ liệu dùng chung của các cơ quan nhà nước khác để tự động điền các thông tin vào biểu mẫu điện tử và cắt giảm thành phần hồ sơ, bảo đảm nguyên tắc tổ chức, cá nhân chỉ cung cấp thông tin một lần cho cơ quan nhà nước khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước thực hiện theo quy định tại Nghị định số [47/2020/NĐ-CP](#) ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

3. Đề nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức trực tuyến ở mức, các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp nộp hồ sơ thực hiện theo các bước như sau:

Bước 1: Đăng ký, đăng nhập tài khoản

* Đăng ký tài khoản thực hiện dịch vụ công trực tuyến:

- Người nộp hồ sơ truy cập vào địa chỉ Cổng dịch vụ công tỉnh Hưng Yên (tên truy cập: <http://dichvucong.hungyen.gov.vn> lựa chọn “đăng ký” và điền các thông tin theo hướng dẫn (lưu ý: phần * là bắt buộc nhập) để tạo lập tài khoản.

- Cổng Dịch vụ công trực tuyến thông báo tài khoản truy nhập ban đầu qua thư điện tử (email) hoặc tin nhắn theo số điện thoại mà tổ chức, cá nhân đăng ký.

- Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản được cấp để thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công; tổ chức, cá nhân có thể sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ của tổ chức, cá nhân để đảm bảo an toàn, bảo mật.

- Tương tự, tổ chức, cá nhân cũng có thể truy cập vào địa chỉ Cổng dịch vụ công quốc gia để đăng ký, đăng nhập tài khoản và thực hiện xác thực điện tử người dùng tại địa chỉ: <http://dichvucong.gov.vn>

* Trường hợp tổ chức, cá nhân đã có tài khoản thì sử dụng tài khoản đó để đăng nhập và thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công. Những giấy tờ, thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đã cung cấp một lần thành công trên Cổng dịch vụ công khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến, nếu còn giá trị sử dụng theo quy định thì không phải cung cấp lại khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến lần sau.

Bước 2: Nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến

Sau khi đăng nhập vào hệ thống Cổng dịch vụ công (viết tắt là Hệ thống), người nộp hồ sơ tìm kiếm cơ quan để nộp hồ sơ, mức độ dịch vụ công, cấp thủ tục và chọn lĩnh vực hành chính cần thực hiện, sau đó nhấn “Tìm kiếm”.

* Người nộp hồ sơ thực hiện như sau:

- Khai mẫu đơn, tờ khai trên các biểu mẫu điện tử được cung cấp sẵn.

- Đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.

- Ký chữ ký số vào mẫu đơn, tờ khai, giấy tờ, tài liệu điện tử nếu có yêu cầu.

- Gửi hồ sơ theo hướng dẫn của hệ thống Cổng Dịch vụ công.

* Các thông tin, dữ liệu sau khi được ghi nhận nếu được tổ chức, cá nhân đồng ý sẽ được hệ thống thông tin lưu giữ và điền tự động trong các biểu mẫu điện tử, hồ sơ điện tử khi thực hiện các thủ tục hành chính lần sau theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân.

Bước 3: Nhận kết quả hồ sơ trực tuyến

* Đối với hồ sơ dịch vụ công trực tuyến một phần, tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã (sau đây gọi chung là Bộ phận một cửa các cấp) để nhận kết quả hoặc qua dịch vụ bưu

chính công ích. Việc thanh toán phí, lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tiếp hoặc các kênh thanh toán khác theo quy định.

* Đối với hồ sơ dịch vụ công trực tuyến toàn trình, tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hình thức trực tuyến thông qua thư điện tử, nhận trực tiếp tại Bộ phận một cửa các cấp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích nếu có nhu cầu. Việc thanh toán phí, lệ phí (nếu có) được thực hiện qua nền tảng thanh toán trực tuyến của tỉnh.

Bước 4: Tra cứu tình trạng hồ sơ nộp trực tuyến

Người nộp hồ sơ có thể tra cứu tình trạng hồ sơ bằng cách nhập mã hồ sơ hoặc căn cước công dân/ CMND trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh và làm theo hướng dẫn của Hệ thống theo các bước sau:

1. Tra cứu thủ tục hành chính, dịch vụ công

Người dân, doanh nghiệp có 3 cách để tiếp cận thủ tục hành chính, dịch vụ công, đó là:

- Tìm kiếm theo từ khóa ở trang chủ, trang công dân, trang doanh nghiệp
- Chọn thủ tục hành chính từ sự kiện của công dân, doanh nghiệp
- Chọn từ danh sách dịch vụ công trực tuyến

2. Chọn cơ quan thực hiện

Căn cứ vào “Cơ quan thực hiện” trong thông tin thủ tục hành chính, người dân, doanh nghiệp chọn cơ quan thực hiện tương ứng của thủ tục cần thực hiện Đăng ký, đăng nhập tài khoản công dân, doanh nghiệp.

3. Nộp hồ sơ, tra cứu, theo dõi tình trạng hồ sơ

Sau khi Người dân, doanh nghiệp đăng nhập thành công, Cổng Dịch vụ công Quốc gia sẽ điều hướng về Cổng của Bộ/Ngành/Địa phương nơi mà người dân, doanh nghiệp đăng ký thực hiện thủ tục để nộp hồ sơ.

Người dân, doanh nghiệp tra cứu tình trạng hồ sơ theo mã số hồ sơ được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ thì người dân thực hiện đăng nhập để xem chi tiết.

UBND xã thông báo tới các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên địa bàn xã nắm được, thực hiện tốt nội dung thông báo trên và tăng cường sử dụng dịch vụ công trực tuyến, góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, xử lý trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia và Cổng Dịch vụ công của tỉnh; tăng cường tính công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác giải quyết thủ tục hành chính.

Nơi nhận:

- Như Kg;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Bùi Đắc Tiến

