

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Bước 1: Công dân/ cơ quan, doanh nghiệp truy cập vào Cổng Dịch vụ công Bộ Công an tại địa chỉ: <https://dichvucong.bocongan.gov.vn/> và chọn “Nộp dịch vụ công trực tuyến”.

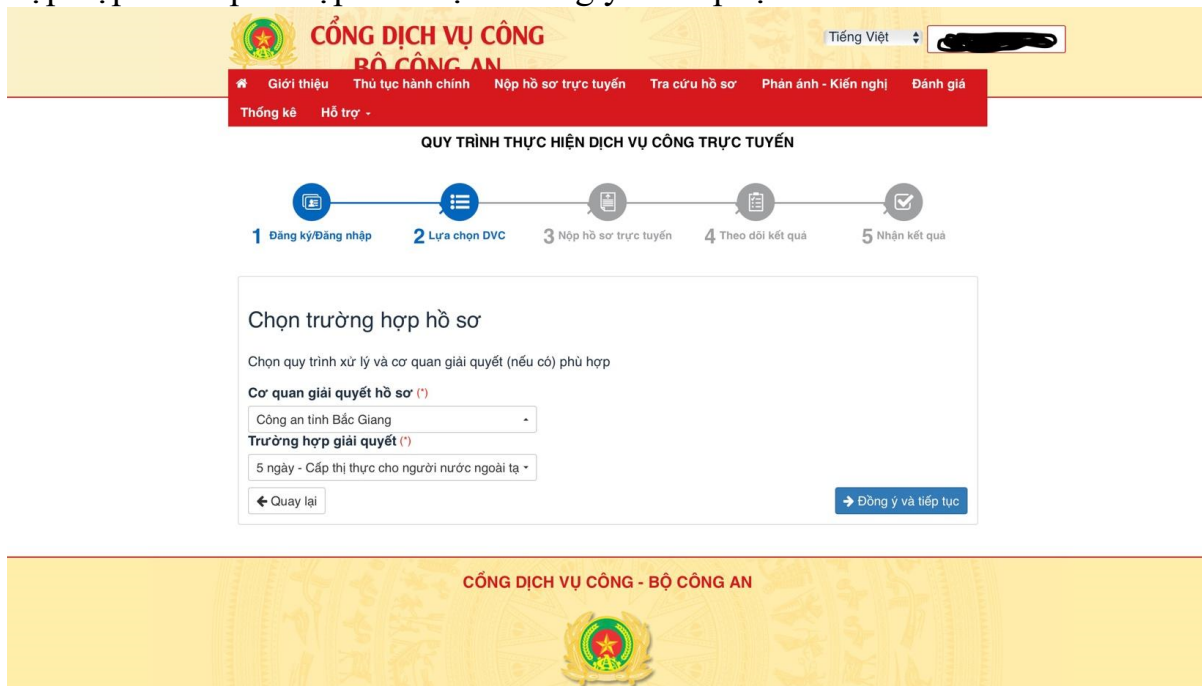
Bước 2: Nhập từ khoá tìm kiếm tìm thủ tục cần nộp hồ sơ, chọn nộp hồ sơ tại Công an cấp tỉnh.

(Ví dụ: Cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam tại Công an cấp tỉnh)



The screenshot shows the website interface for the Ministry of Public Security's e-service portal. The main heading is "CẤP THẺ TẠM TRÚ CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM TẠI CÔNG AN CẤP TỈNH". A search bar on the right contains the text "Lĩnh vực TTTC". Below the search results, there are several filters: "Lĩnh vực" (Quản lý xuất nhập cảnh), "Cơ quan thực hiện" (Phòng quản lý xuất nhập cảnh), "Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến" (Dịch vụ công trực tuyến một phần), and "Cách thức thực hiện" (Thực tập). A red arrow points to the "Nộp hồ sơ" button.

Bước 3: Chọn cơ quan giải quyết hồ sơ là Công an tỉnh Bắc Giang. Chọn trường hợp nộp hồ sơ phù hợp rồi chọn “Đồng ý và tiếp tục”.



The screenshot shows the "QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN" (E-service implementation process) with five steps: 1. Đăng ký/Đăng nhập, 2. Lựa chọn DVC, 3. Nộp hồ sơ trực tuyến, 4. Theo dõi kết quả, and 5. Nhận kết quả. The current step is "Chọn trường hợp hồ sơ" (Select case type). The user has selected "Công an tỉnh Bắc Giang" as the competent authority and "5 ngày - Cấp thị thực cho người nước ngoài tại" as the case type. The "Đồng ý và tiếp tục" button is highlighted.

Bước 4: Tải lên các giấy tờ hồ sơ theo hướng dẫn và chọn “Đồng ý và tiếp tục” để nộp hồ sơ khi hoàn thành.

Hồ sơ yêu cầu đầy đủ các trang mặt nhân thân hộ chiếu, dấu nhập cảnh gần nhất, thị thực/ thẻ tạm trú và dấu tạm trú còn giá trị cùng các giấy tờ cần thiết làm căn cứ xem xét giải quyết thủ tục (như khi nộp hồ sơ trực tiếp). Tất cả các giấy tờ không phải mẫu đơn đề nghị tải vào phần “Giấy tờ chứng minh thuộc diện xem xét ...”

Nơi nhận kết quả
 Nhận trực tiếp Nhận qua bưu chính

Thành phần hồ sơ

Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới. Nhấn vào ô Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan tệp hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu. Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục

| # | Tên giấy tờ | Số bản (*) | Tệp tin | Mẫu đơn | Ký số tệp tin (Hướng dẫn) |
|--------------------------|---|------------|-------------------------------|---------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Giấy tờ chứng minh thuộc diện xem xét cấp thẻ tạm trú là một trong các loại giấy tờ như: giấy phép lao động, giấy xác nhận là Trưởng Văn phòng đại diện, thành viên Hội đồng quản trị hoặc các giấy tờ khác có giá trị chứng minh đủ điều kiện cấp thẻ tạm trú (Bản sao công chứng) | 1 | Chọn tệp tin- Số lượng tệp: 0 | Tải về | Ký số |
| <input type="checkbox"/> | Tờ khai đề nghị cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài (NA6) (Bản sao công chứng) | 1 | Chọn tệp tin- Số lượng tệp: 0 | Tải về | Ký số |
| <input type="checkbox"/> | Văn bản đề nghị cấp thẻ tạm trú (mẫu NA6 đối với cơ quan, tổ chức, NA7 đối với cá nhân) (Bản sao công chứng) | 1 | Chọn tệp tin- Số lượng tệp: 0 | Tải về | Ký số |

Bước 5: Sau khi có tin nhắn/ email thông báo nộp hồ sơ gốc tại cơ quan xuất nhập cảnh, đề nghị cá nhân/ cơ quan, doanh nghiệp đem theo email thông báo và hồ sơ gốc đến nộp tại bộ phận 1 cửa Phòng quản lý xuất nhập cảnh – Công an tỉnh Bắc Giang để được tiếp nhận.

Bước 6: Sau khi đã hoàn thành nộp hồ sơ gốc, trong vòng 01 ngày làm việc cá nhân/ cơ quan, doanh nghiệp sẽ nhận được thông báo nộp phí trực tuyến hồ sơ. Khi nộp phí trực tuyến cần đảm bảo tài khoản thanh toán có đủ tiền và đường truyền thông suốt để không xảy ra lỗi trong quá trình thanh toán.

Thời gian xử lý hồ sơ sẽ tính từ thời điểm doanh nghiệp hoàn thành nộp phí trực tuyến.

Bước 7: Theo dõi trạng thái, tiến độ hồ sơ tại phần “Tra cứu hồ sơ”.