

Nhập thông tin để đăng ký dịch vụ. Thông tin đăng ký sẽ được gửi đến hộp thư điện tử và số điện thoại mà Công dân đã điền lúc đăng ký tài khoản.

DỊCH VỤ HỖ TRỢ

Tên dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Trạng thái
<input type="checkbox"/> Tiếp nhận hồ sơ tại nhà	Sau khi hồ sơ hoàn chỉnh Tổ chức/Cá nhân có thể đăng ký nộp hồ sơ tại nhà	Chưa đăng ký
<input checked="" type="checkbox"/> Nhận kết quả tại nhà	Tổ chức/Cá nhân sau khi nộp hồ sơ trực tuyến hoàn chỉnh và nhận trả kết quả tại nhà	Chưa đăng ký

Bưu điện cung cấp dịch vụ

Bưu điện VNPT Tỉnh Bình Thuận

Họ tên người nhận hồ sơ *

Họ và tên

Điện thoại liên hệ

Ghi chú khi nhận kết quả tại nhà

[Đăng ký dịch vụ](#)

II. TRA CỨU HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Từ trang chủ của Cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Thuận, công dân nhập **Mã hồ sơ cần tra cứu**

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BÌNH THUẬN

TRANG CHỦ | TRA CỨU THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | **NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN** | HỒI ĐÁP | HƯỚNG DẪN | CỔNG DVC QUỐC GIA

Nhập mã hồ sơ... **Nhập mã hồ sơ được in trên phiếu biên nhận** [Q. Tra cứu hồ sơ](#) [Dịch vụ công trực tuyến](#)

NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Mức độ hài lòng và giải quyết thủ tục hành chính

Hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết hồ sơ, quá trình giải quyết. Công dân có thể xem và in Phiếu biên nhận nếu cần.

THÔNG TIN HỒ SƠ

CHI TIẾT HỒ SƠ

Mã tra cứu: 2110048429454
 Số biên nhận: 310
 Mã hồ sơ: 000.00.10.H11-211004-0002
 Đơn vị tiếp nhận: Số Tài chính - Tỉnh Bình Thuận
 Tiếp nhận hồ sơ của: Nguyễn Ngọc Linh
 Địa chỉ:
 Điện thoại: 0937227257
 Email: lntrinh@ubnd.binhthuan.gov.vn

Nội dung yêu cầu giải quyết: Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi cấp tỉnh
 Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định: 3 ngày làm việc
 Số lượng hồ sơ: (05)
 Thời gian nhận hồ sơ: 04-11-04/10/2021
 Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: 04-19-07/10/2021
 Trạng thái hồ sơ: [Chi tiết](#)
 Nơi trả kết quả: Thực tập tại Trung tâm hành chính công
 Kết quả hồ sơ:

[Xem phiếu biên nhận](#) [Đánh giá](#)



TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH BÌNH THUẬN HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

I. NỘP HỒ SƠ

- **Bước 1:** Công dân truy cập trang <https://dichvucong.binhthuan.gov.vn>, chọn **Đăng nhập DVCQG** để đăng nhập vào hệ thống.

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BÌNH THUẬN

TRANG CHỦ | TRA CỨU THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | **NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN** | HỒI ĐÁP | HƯỚNG DẪN | CỔNG DVC QUỐC GIA

Nhập mã hồ sơ... [Q. Tra cứu hồ sơ](#) [Dịch vụ công trực tuyến](#)

[Đăng nhập DVCQG](#) [Đăng nhập](#) [Đăng ký](#)

- Chọn Tài khoản cấp bởi Cổng DVC Quốc gia; nhập thông tin để đăng nhập:

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 để đăng nhập Cổng dịch vụ công Quốc Gia

Tài khoản cấp bởi Cổng DVC Quốc gia

Tài khoản cấp bởi Bưu Điện Việt Nam
*Không dành cho CBCCVC cơ quan nhà nước

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

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

Đăng nhập

CMT/CCCD | Usb ký số | Sim ký số

Tên đăng nhập: Nhập CMT/CCCD

Mật khẩu: Nhập mật khẩu

Nhập mã xác thực: Mã xác thực **1ed13j**

Quên mật khẩu?

Đăng nhập

Chưa có tài khoản? Đăng ký

- **Bước 2:** Công dân chọn **Nộp hồ sơ trực tuyến** để bắt đầu.

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BÌNH THUẬN

TRANG CHỦ | TRA CỨU THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | **NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN** | XEM HỒ SƠ | HỒI ĐÁP | HƯỚNG DẪN | CỔNG DVC QUỐC GIA

Nhập mã hồ sơ... [Q. Tra cứu hồ sơ](#) [Dịch vụ công trực tuyến](#)

- Bước 3: Công dân nhập tên thủ tục cần tìm

Chọn thủ tục cần nộp; nhấn **Nộp hồ sơ** để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến

- **Bước 4:** Điền thông tin theo mẫu (nếu có) hoặc số hóa các hồ sơ (định dạng pdf, jpeg... có thể scan hoặc chụp), tải file lên hệ thống.

Chọn **"Lưu hồ sơ"** để lưu lại các file lên hệ thống hoặc chọn **"Nộp hồ sơ"** để nộp hồ sơ lên hệ thống sau khi đã kiểm tra các thông tin chính xác.

STT	Thành phần hồ sơ	Đính kèm (Tổng dung lượng tối đa 100MB)	Số lượng		Ghi chú	Thành phần phải nộp/ xuất trình khi đến nhận kết quả	
			Bản chính	Bản sao		Xuất trình/ Giao nộp	Hình thức giấy tờ
1	+ Biểu mẫu đăng ký giá theo hướng dẫn tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BTC (trọng độ các nội dung về Công văn gửi Biểu mẫu đăng ký giá; Bảng đăng ký giá cụ thể và Thuyết minh cơ cấu tính giá hàng hóa, dịch vụ đăng ký giá).	Dung lượng tối đa 20MB					Giao nộp
2	+ 01 phong bì có dán tem, ghi rõ: tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân, họ tên và số điện thoại của người trực tiếp có trách nhiệm của đơn vị;	Dung lượng tối đa 20MB	1	0			Giao nộp

Tổng dung lượng đã tải lên: 0MB/100MB

Hồ sơ kèm theo khác:

Lưu hồ sơ lên hệ thống → **Lưu hồ sơ** → **Nộp hồ sơ** ← **Nộp hồ sơ lên hệ thống**

Lưu ý, những trường có dấu sao là những trường bắt buộc phải nhập.

- **Bước 5:** Sau khi hồ sơ được gửi thành công, hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết hồ sơ ở trạng thái **"Đang chờ tiếp nhận"**.

Sau khi hồ sơ được công chức Một cửa tiếp nhận, hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **"Đã tiếp nhận"**; cấp một **Mã hồ sơ**, công dân có thể lưu lại Mã hồ sơ để tra cứu tình trạng hồ sơ.

Nhằm hỗ trợ công tác cải cách hành chính của tỉnh được tốt hơn, vui lòng chọn **Đánh giá hài lòng** để đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính đã thực hiện.

- **Bước 6:** Công dân có thể chọn dịch vụ hỗ trợ để đăng ký hồ sơ, nhận kết quả tại nhà (nếu có)