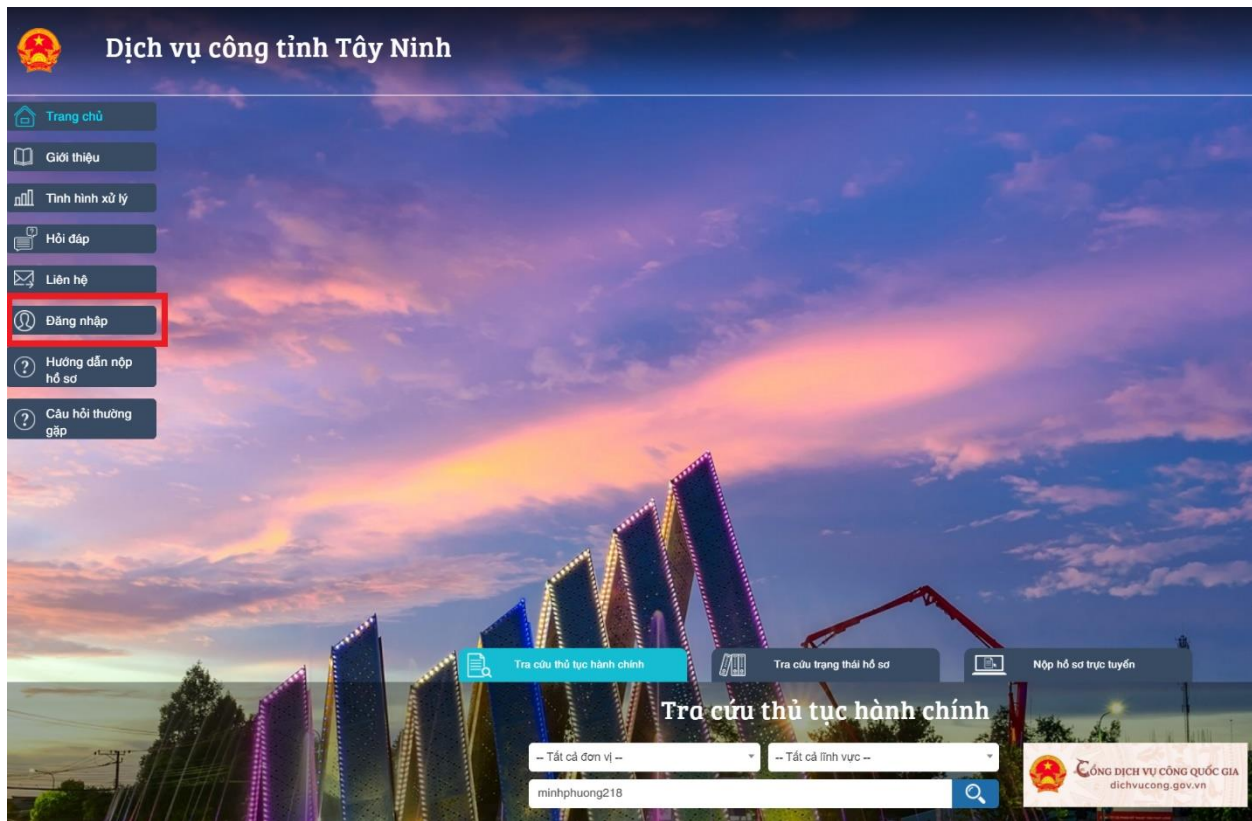


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TÂY NINH

Mục lục

I. Đăng ký tài khoản.....	2
II. Đăng nhập hệ thống.....	5
III. Nộp hồ sơ.....	7
IV. Thanh toán lệ phí hồ sơ.....	11
V. Ký số hồ sơ kèm theo	14

I. Đăng ký tài khoản



Bước 1. Chọn “Đăng nhập”



Bước 2. Chọn “Đăng ký”



Bước 3. Chọn “Thuê bao di động”

Bước 4. Điền đầy đủ các thông tin yêu cầu và chọn “Đăng ký”

CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Xác thực mã OTP

Mã xác thực đã được gửi qua SĐT:
082****088

Nhập mã OTP

1

8 Bạn chưa nhận được mã? [Gửi lại OTP](#)

XÁC NHẬN

Bước 5. Nhập mã OTP được gửi về điện thoại và chọn “**Xác nhận**”

CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng ký

* Sử dụng 8 ký tự trở lên bao gồm chữ thường, chữ in hoa, số và ký tự đặc biệt.

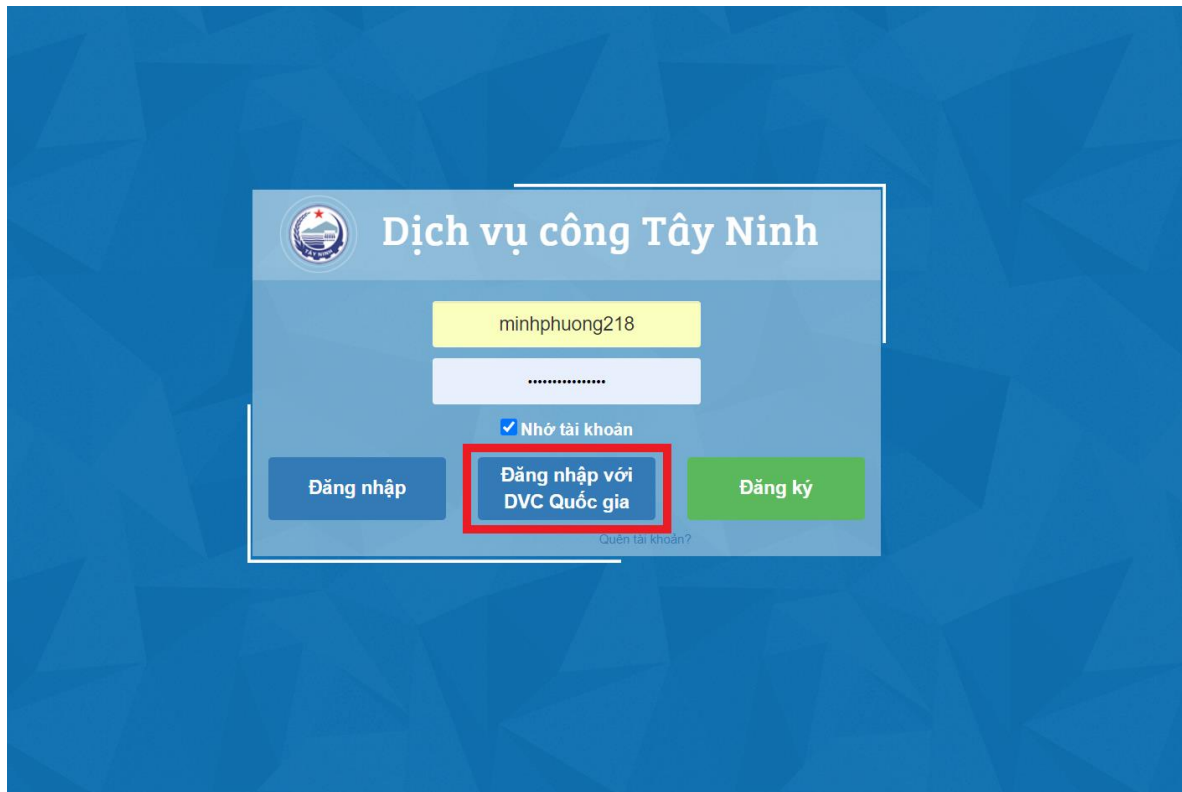
Nhập mật khẩu **9**

Xác nhận mật khẩu

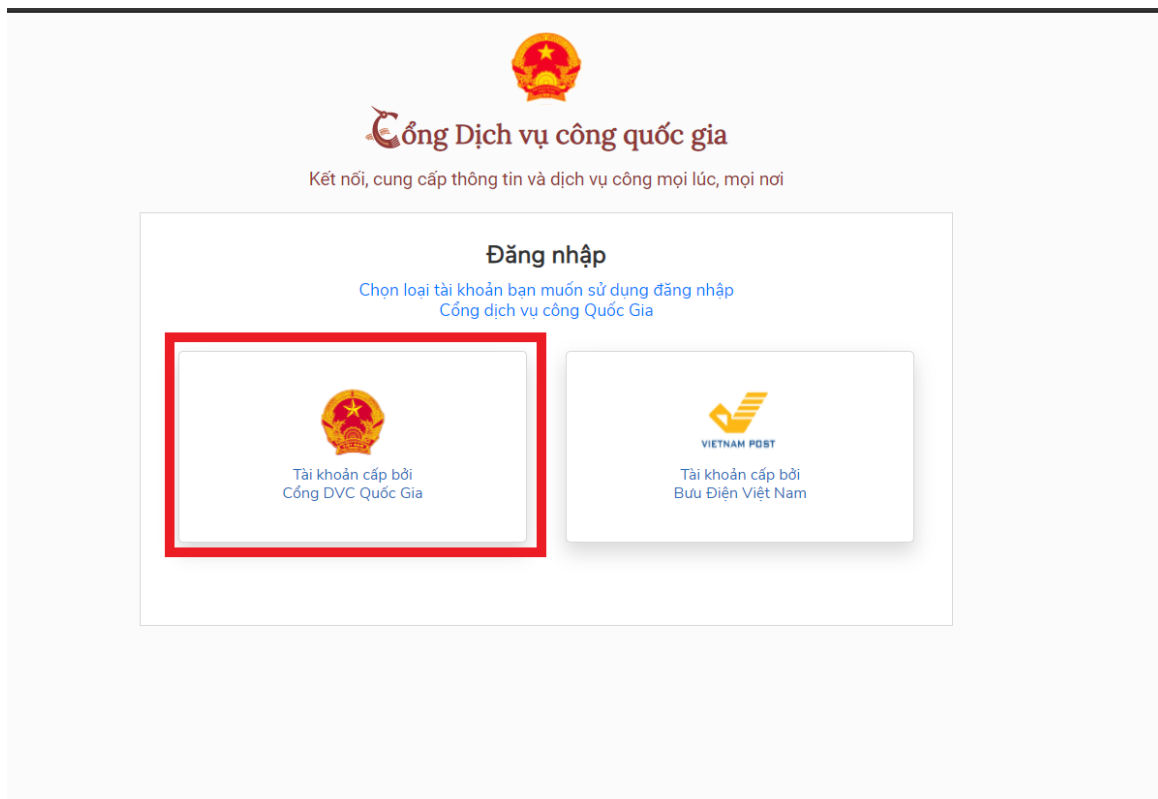
ĐĂNG KÝ

Bước 6. Tạo mật khẩu để đăng nhập tài khoản

II. Đăng nhập hệ thống



Bước 1. Chọn “Đăng nhập với DVC Quốc gia”



Bước 2. Chọn “Tài khoản cấp bởi Cổng DVC Quốc gia”



CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

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

Đăng nhập

CMT/CCCDUsb ký sốSim ký số

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Nhập mã xác thực

19zrrv

↻

[Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

[Chưa có tài khoản? Đăng ký](#)

Bước 3. Nhập đầy đủ các thông tin theo yêu cầu và chọn “Đăng nhập”



CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

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

Xác thực mã OTP

Mã xác thực đã được gửi qua số điện thoại: 0869xxx603

Nhập mã OTP:

Bạn chưa nhận được mã? [Gửi lại OTP](#)

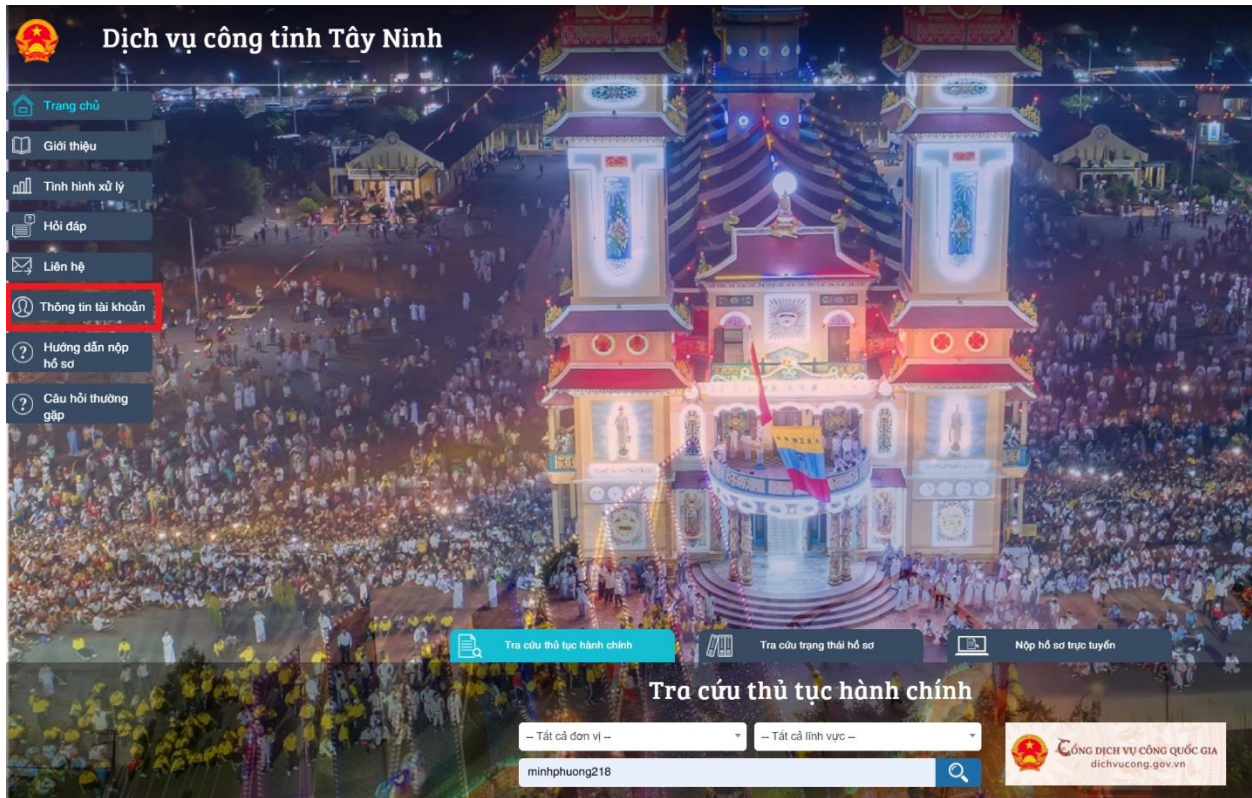
XÁC NHẬN

[Chọn phương thức xác thực khác](#)

[Mất số điện thoại nhận OTP.](#)

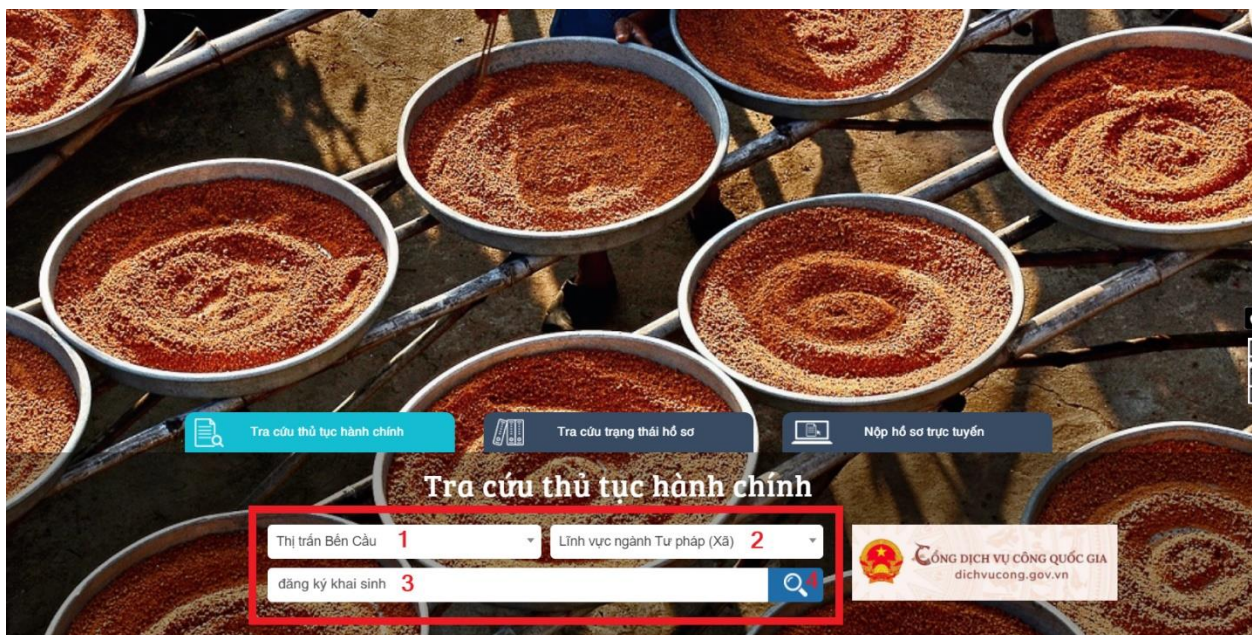
[Chưa có tài khoản? Đăng ký](#)

Bước 4. Nhập mã OTP được gửi về điện thoại và chọn “Xác nhận”



Bước 5. Đăng nhập thành công. Nút **“Đăng nhập”** sẽ được thay thế bằng **“Thông tin tài khoản”**

III. Nộp hồ sơ



Bước 1. Tại trang chủ chọn Đơn vị cần nộp hồ sơ (1), Lĩnh vực (2), nhập từ khóa của thủ tục hành chính cần thực hiện (3) và chọn biểu tượng Tìm kiếm (4)

Dịch vụ công Tây Ninh Trang chủ Tra cứu thủ tục hành chính

TRA CỨU CẤP TỈNH CẤP HUYỆN CẤP XÃ

Tra cứu thủ tục hành chính
Cấp tỉnh: 1597 ; Cấp huyện: 250 ; Cấp xã: 142

Thị trấn Bến Cầu | Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)
-- Tất cả mức độ -- | đăng ký khai sinh

1 10. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động Mức độ 2

2 15. Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân Mức độ 4 Nộp hồ sơ

3 19. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới Mức độ 4 Nộp hồ sơ

4 46. Thủ tục liên thông đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi Mức độ 4 Nộp hồ sơ

5 04. Thủ tục Đăng ký khai sinh Mức độ 4 Nộp hồ sơ

« < 1 2 > » 5/7

Trở về

Bước 2. Chọn “Nộp hồ sơ” tại thủ tục hành chính cần thực hiện

Dịch vụ công Tây Ninh Trang chủ Giới thiệu thủ tục hành chính

THÔNG TIN LIÊN HỆ ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

GIỚI THIỆU TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC THỰC HIỆN

HỒ SƠ GỒM

STT	Bộ hồ sơ gồm
1	04_01. Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. (Tải về biểu mẫu)
2	04_02. Bản chính Giấy chứng sinh, trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;
3	04_03. Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.
4	04_04. Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.
5	04_05. Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.
6	04_06. Giấy tờ phải xuất trình: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh.
7	04_07. Giấy tờ phải xuất trình: Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).
8	04_08. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

NỘP HỒ SƠ QUA MANG

Hồ sơ:

Bước 1: Đăng ký tài khoản (nếu chưa có) và đăng nhập | **Bước 2:** Nhập thông tin và lưu hồ sơ | **Bước 3:** Gửi hồ sơ | **Bước 4:** Nhận kết quả hồ sơ

Nộp hồ sơ **Trở về**

Bước 3. Chọn “Nộp hồ sơ”

Thông tin người đứng tên hồ sơ

Họ và tên (*) ✓

Giới tính

Ngày sinh

Quốc tịch

Loại giấy tờ (*)

Số giấy tờ (*) ✓

Ngày cấp

Cơ quan cấp

Hộ khẩu thường trú

Thư điện tử

Số điện thoại (*) ✓

Địa chỉ đăng ký

Số nhà

Huyện/Thị/TP

Phường/Xã/Thị Trấn

Tên đường

Địa chỉ đăng ký

▼ DANH SÁCH HỒ SƠ KÈM THEO

STT	Bộ hồ sơ gồm	Xem
1	04_01. Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. (Tải về biểu mẫu)	<input type="button" value="Điền mẫu điện tử"/> <input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>
2	04_02. Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;	<input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>

Bước 4. Kiểm tra lại thông tin người đứng tên hồ sơ (khung màu đỏ) và nhập địa chỉ đăng ký (khung màu xanh)

▼ DANH SÁCH HỒ SƠ KÈM THEO

STT	Bộ hồ sơ gồm	Xem
1	04_01. Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. (Tải về biểu mẫu)	<input type="button" value="Điền mẫu điện tử"/> <input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>
2	04_02. Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;	<input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>
3	04_03. Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.	<input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>
4	04_04. Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.	<input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>
5	04_05. Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.	<input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>
6	04_06. Giấy tờ phải xuất trình: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;	<input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>
7	04_07. Giấy tờ phải xuất trình: Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc);	<input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>
8	04_08. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	<input type="button" value="Đính kèm tập tin"/> <small>(Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)</small>

▼ DỊCH VỤ TIẾP NHẬN VÀ CHUYỂN PHÁT KẾT QUẢ

Đăng ký nộp hồ sơ tại nhà (Nhân viên Bưu điện sẽ đến địa chỉ bên dưới để thu hồ sơ)

Đăng ký trả kết quả tại nhà (Nhân viên Bưu điện sẽ đến địa chỉ bên dưới để trả kết quả)

Đăng ký nhận thu phí tại nhà (Nhân viên Bưu điện sẽ đến địa chỉ đăng ký để thu phí)

▼ THÔNG TIN GIÁ CƯỚC CỦA BƯU ĐIỆN

▼ YÊU CẦU

I. Tập tin đính kèm phải được quét từ bản chính.

II. Khi đến nhận kết quả hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công, Ông/Bà nhớ mang theo:

- Giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, hộ chiếu, giấy giới thiệu (nếu có)...
- Bản chính các giấy tờ đã được gửi qua mạng.

Bước 5. Đính kèm các tập tin hồ sơ theo yêu cầu (khung màu đỏ). Người dân có thể chọn dịch vụ tiếp nhận và trả kết quả qua bưu điện (khung màu xanh) – có tính phí

▼ DỊCH VỤ TIẾP NHẬN VÀ CHUYỂN PHÁT KẾT QUẢ

- Đăng ký nộp hồ sơ tại nhà (Nhân viên Bưu điện sẽ đến địa chỉ bên dưới để thu hồ sơ)
- Đăng ký trả kết quả tại nhà (Nhân viên Bưu điện sẽ đến địa chỉ bên dưới để trả kết quả)
- Đăng ký nhận thu phí tại nhà (Nhân viên Bưu điện sẽ đến địa chỉ đăng ký để thu phí)

▼ THÔNG TIN GIÁ CƯỚC CỦA BƯU ĐIỆN

Xem thông tin giá cước

▼ YÊU CẦU

I. Tập tin đính kèm phải được quét từ bản chính.
II. Khi đến nhận kết quả hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công, Ông/Bà nhớ mang theo:

1. Giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, hộ chiếu, giấy giới thiệu (nếu có),...
2. Bản chính các giấy tờ đã được gửi qua mạng.

Bước 6. Nhập mã bảo mật và chọn “Lưu” (1). Sau đó nhập mã bảo mật và chọn “Gửi hồ sơ” (2)

Dịch vụ công Tây Ninh Trang chủ [Nộp hồ sơ thành công](#)

▼ THÔNG TIN HỒ SƠ

Mã hồ sơ	483047
Người nộp hồ sơ	Đàm Hải Đăng
Địa chỉ thường trú	
Địa chỉ đăng ký	Thị trấn Bến Cầu, Huyện Bến Cầu,
Ngày gửi hồ sơ	02/11/2020
Số điện thoại	0869221603
Lệ phí	1,000 đ
Mức phí	1,000 đ
Số tiền phải thanh toán	1,000 đ
Số tiền đã thanh toán	đ
Số tiền thanh toán	1000 đ
Thanh toán	<input type="button" value="Thanh toán VCB"/> <input type="button" value="Thanh toán trên cổng DVCQG"/>


Hồ sơ của Ông/Bà đã được gửi thành công trên Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh. Chậm nhất sau 1 ngày làm việc kể từ ngày Ông/Bà gửi hồ sơ thành công, hệ thống sẽ thông báo kết quả đến Ông/Bà thông qua các kênh thông tin Ông/Bà đã đăng ký như Tin nhắn, email và Cổng dịch vụ công địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn>

▼ DANH SÁCH HỒ SƠ KÈM THEO

STT	Bộ hồ sơ gồm	Xem
1	04_01. Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.	

Bước 7. Nộp hồ sơ thành công. Hệ thống hiển thị thông tin và lệ phí hồ sơ

IV. Thanh toán lệ phí hồ sơ



Dịch vụ công Tây Ninh

Trang chủ Nộp hồ sơ thành công

THÔNG TIN HỒ SƠ

Mã hồ sơ	483047
Người nộp hồ sơ	Đàm Hải Đăng
Địa chỉ thường trú	
Địa chỉ đăng ký	Thị trấn Bến Cầu, Huyện Bến Cầu,
Ngày gửi hồ sơ	02/11/2020
Số điện thoại	0869221603
Lệ phí	1,000 đ
Mức phí	1,000 đ
Số tiền phải thanh toán	1,000 đ
Số tiền đã thanh toán	đ
Số tiền thanh toán	1000 đ
Thanh toán	Thanh toán VCB Thanh toán trên cổng DVCQG

Hồ sơ của Ông/Bà đã được gửi thành công trên Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh. Chậm nhất sau 1 ngày làm việc kể từ ngày Ông/Bà gửi hồ sơ thành công, hệ thống sẽ thông báo kết quả đến Ông/Bà thông qua các kênh thông tin Ông/Bà đã đăng ký như Tin nhắn, email và Cổng dịch vụ công địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn>





DANH SÁCH HỒ SƠ KÈM THEO

STT	Bộ hồ sơ gồm	Xem
1	04_01. Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.	
2	04_02. Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.	




Bước 1. Chọn “Thanh toán trên cổng DVCQG”





Chọn ngân hàng



Tối đa 04 ngân hàng & ví



Chọn ví điện tử



Thông tin đơn hàng

Đơn hàng
Thanh toán lệ phí cho hồ sơ
483047

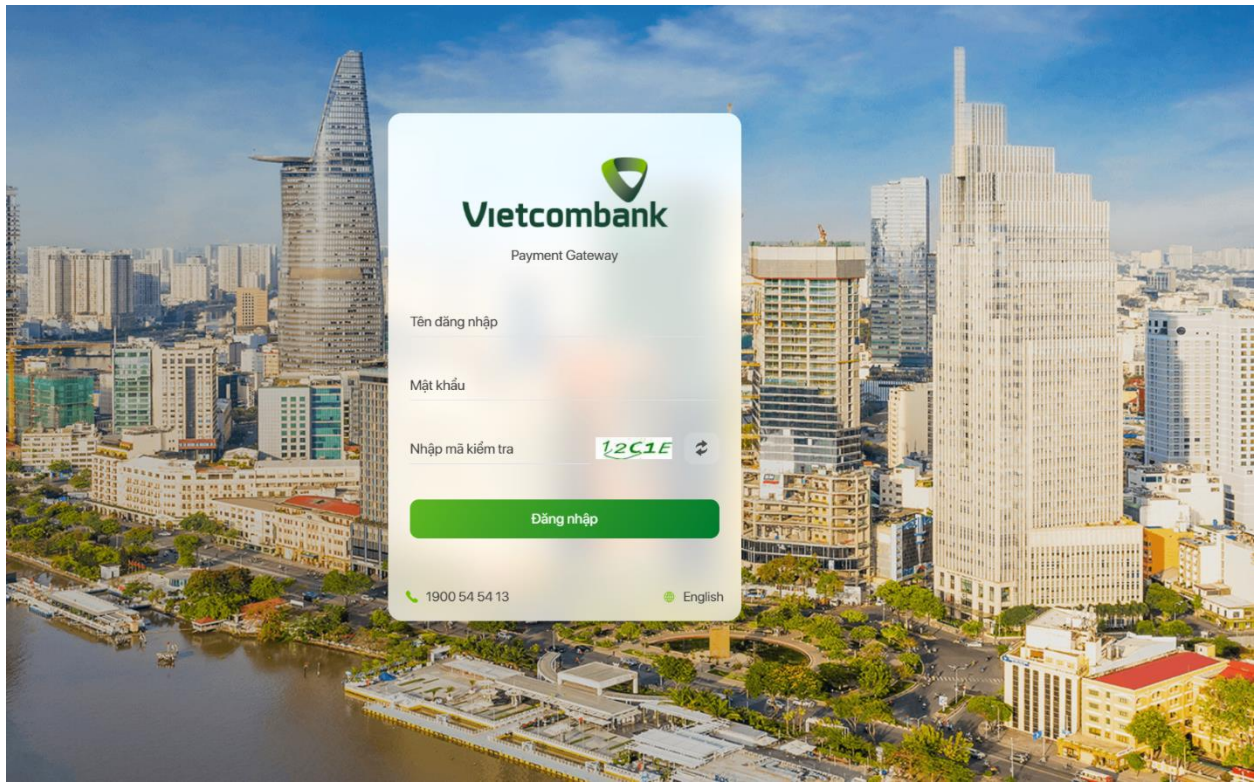
Nhà cung cấp
Cổng DVC Tây Ninh

Phí giao dịch
0 VND

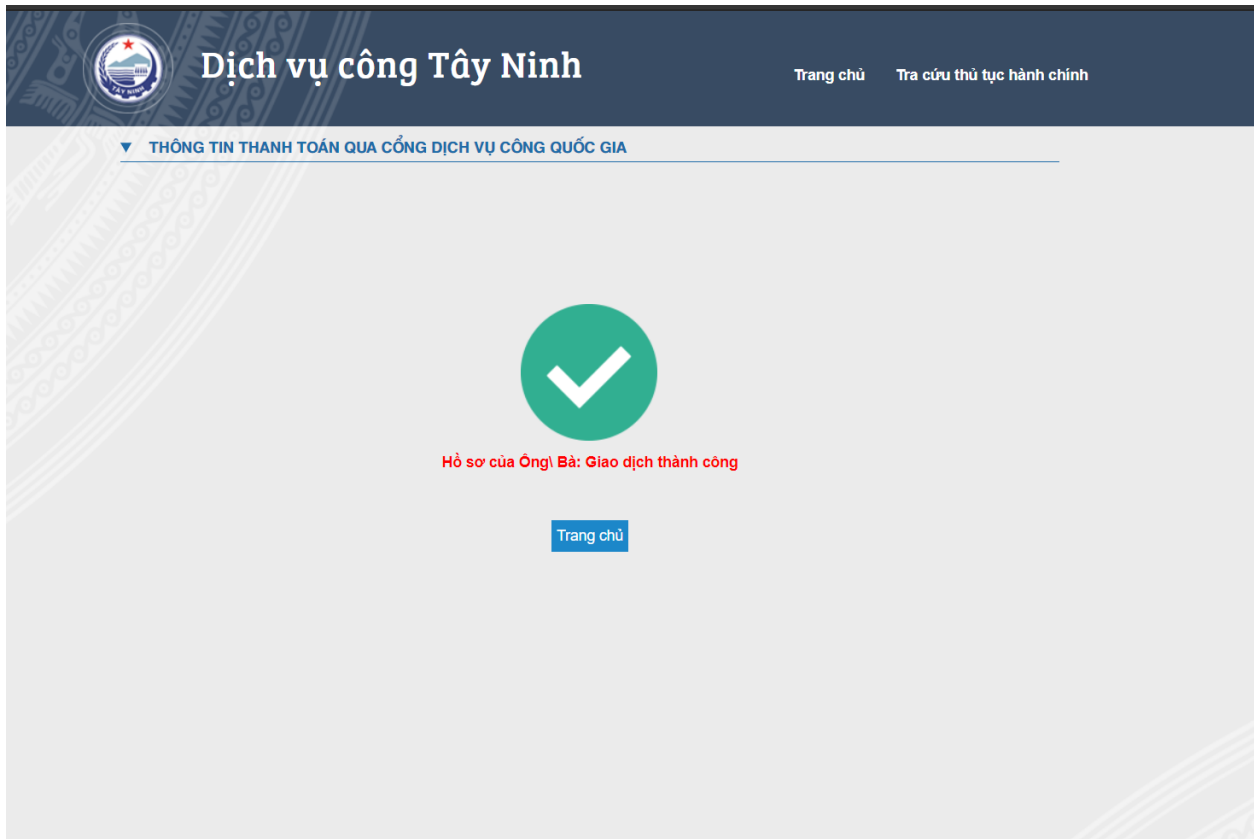
Giá trị thanh toán:
1.000 VND

THANH TOÁN

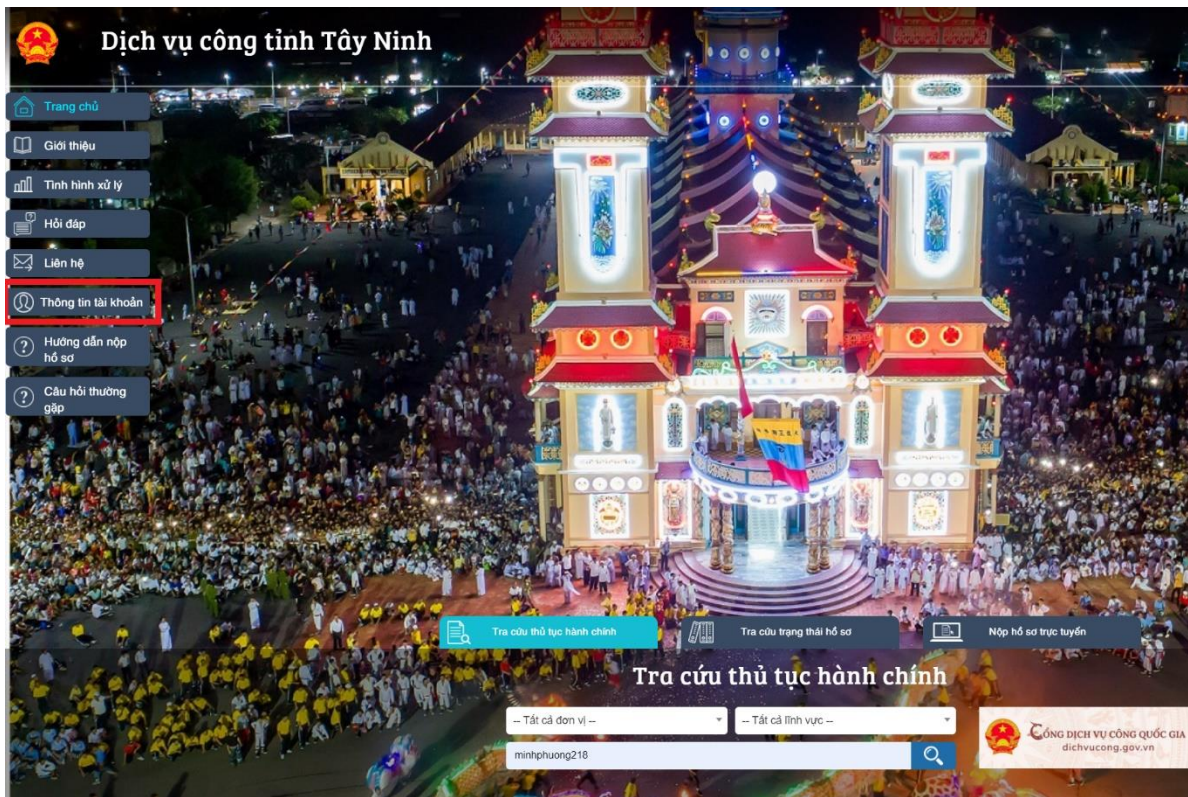
Bước 2. Chọn ngân hàng để thực hiện thanh toán (khung màu đỏ). Chọn “Thanh toán” (khung màu xanh)



Bước 3. Nhập thông tin tài khoản ngân hàng để hoàn tất thanh toán lệ phí hồ sơ



Bước 4. Thanh toán thành công. Hệ thống thông báo “Giao dịch thành công”



Bước 5. Thực hiện tải về biên lai thanh toán. Tại trang chủ chọn “Thông tin tài khoản”

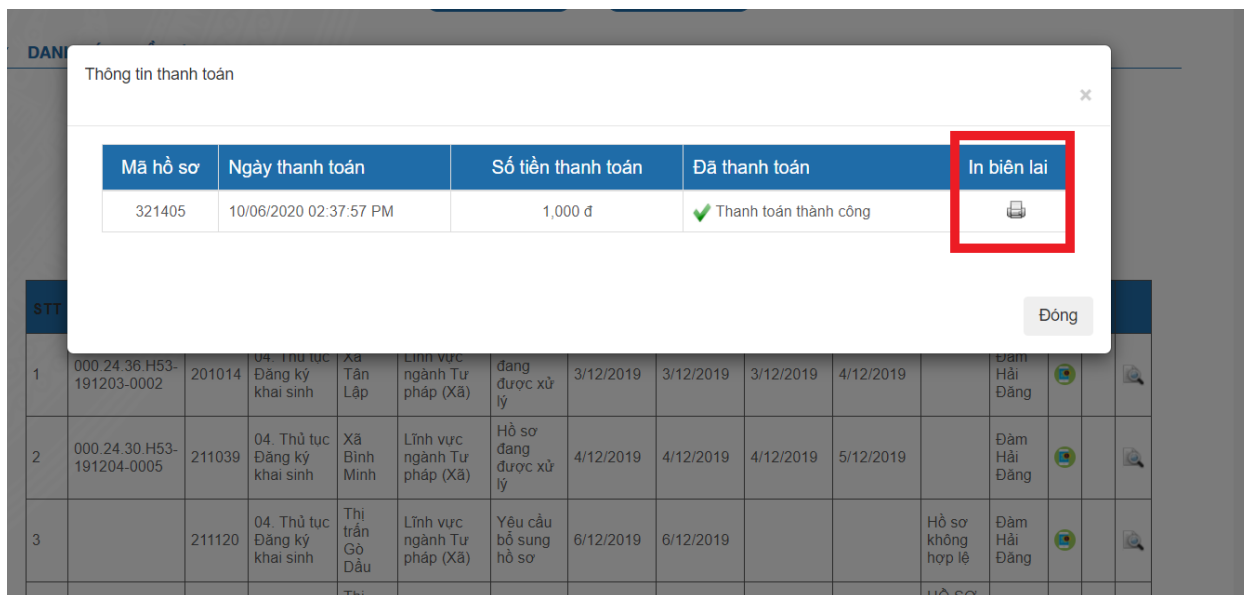
▼ DANH SÁCH HỒ SƠ

Đơn vị: -- Tất cả đơn vị -- Tỉnh trạng: -- Tất cả tỉnh trạng -- Từ ngày: Đến ngày:

Tìm kiếm In

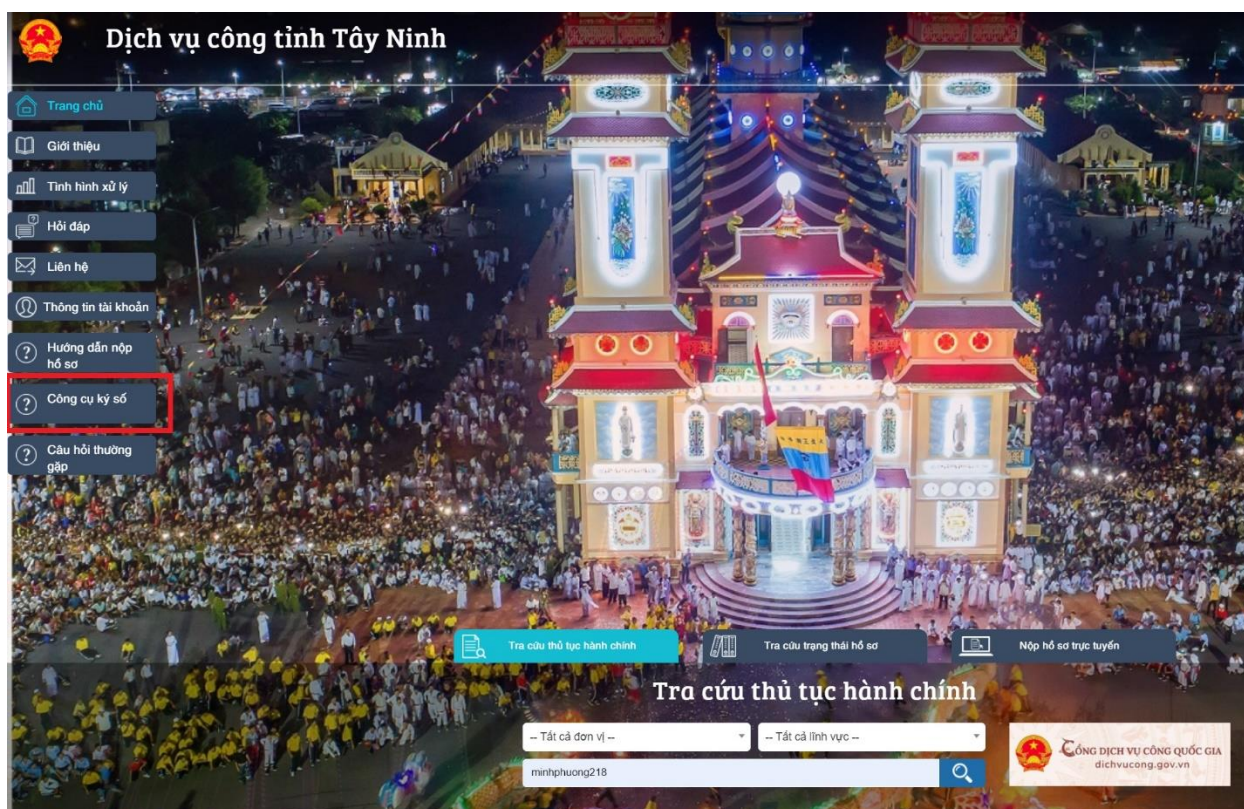
STT	Số biên nhận	Mã hồ sơ	Tên thủ tục	Đơn vị xử lý	Lĩnh vực	Tình trạng	Ngày đăng ký	Ngày gửi	Ngày tiếp nhận	Ngày hạn tra	Nội dung	Người nộp		
1	000.24.36.H53-191203-0002	201014	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Xã Tân Lập	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Hồ sơ đang được xử lý	3/12/2019	3/12/2019	3/12/2019	4/12/2019		Đàm Hải Đăng		
2	000.24.30.H53-191204-0005	211039	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Xã Bình Minh	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Hồ sơ đang được xử lý	4/12/2019	4/12/2019	4/12/2019	5/12/2019		Đàm Hải Đăng		
3		211120	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Thị trấn Gò Dầu	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Yêu cầu bổ sung hồ sơ	6/12/2019	6/12/2019			Hồ sơ không hợp lệ	Đàm Hải Đăng		
4		318794	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Thị trấn Bến Cầu	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Yêu cầu bổ sung hồ sơ	15/5/2020	15/5/2020			HỒ SƠ KHÔNG HỢP LỆ	Đàm Hải Đăng		
5	000.20.31.H53-200610-0007	321372	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Thị trấn Bến Cầu	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Hồ sơ đang được xử lý	10/6/2020	10/6/2020	10/6/2020	11/6/2020		Đàm Hải Đăng		
6	000.20.31.H53-200610-0008	321405	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Thị trấn Bến Cầu	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Hồ sơ đang được xử lý	10/6/2020	10/6/2020	10/6/2020	11/6/2020		Đàm Hải Đăng		
7		321438	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Thị trấn Bến Cầu	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Yêu cầu bổ sung hồ sơ	11/6/2020	11/6/2020			ABC	Đàm Hải Đăng		
8		321439	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Thị trấn Bến Cầu	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Yêu cầu bổ sung hồ sơ	11/6/2020	11/6/2020			ABC	Đàm Hải Đăng		
9		363533	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Thị trấn Bến Cầu	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Yêu cầu bổ sung hồ sơ	17/7/2020	17/7/2020			NỘI DUNG KHÔNG ĐÚNG	Đàm Hải Đăng		
10		363534	04. Thủ tục Đăng ký khai sinh	Thị trấn Bến Cầu	Lĩnh vực ngành Tư pháp (Xã)	Yêu cầu bổ sung hồ sơ	17/7/2020	17/7/2020			NỘI DUNG KHÔNG ĐÚNG	Đàm Hải Đăng		

Bước 6. Chọn biểu tượng đồng hồ tại màn hình danh sách hồ sơ đã nộp

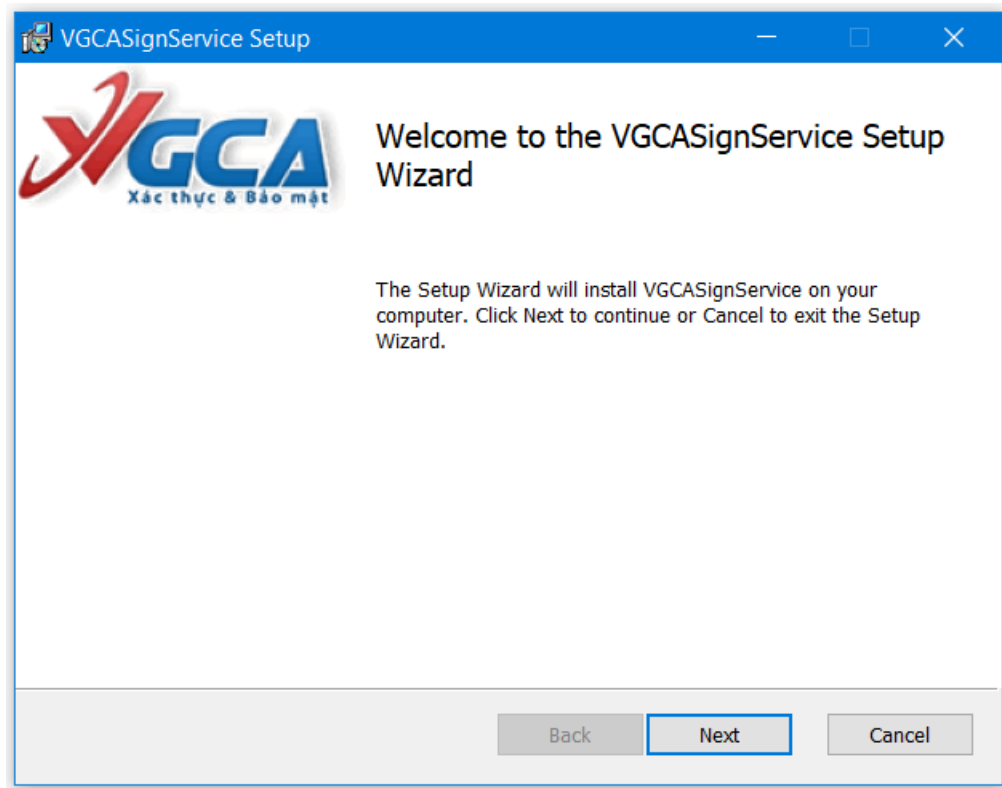


Bước 7. Chọn “In biên lai” để tải về biên lai thanh toán

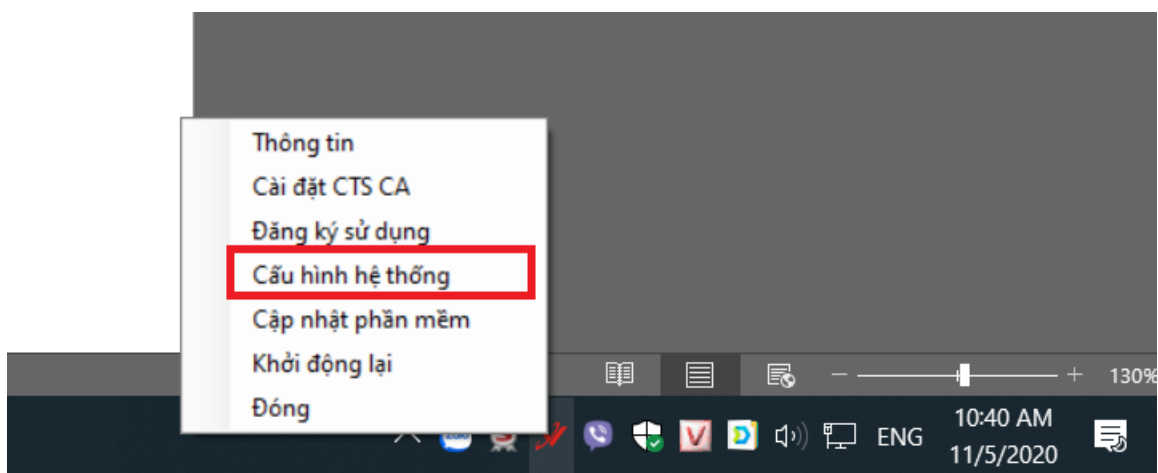
V. Ký số hồ sơ kèm theo



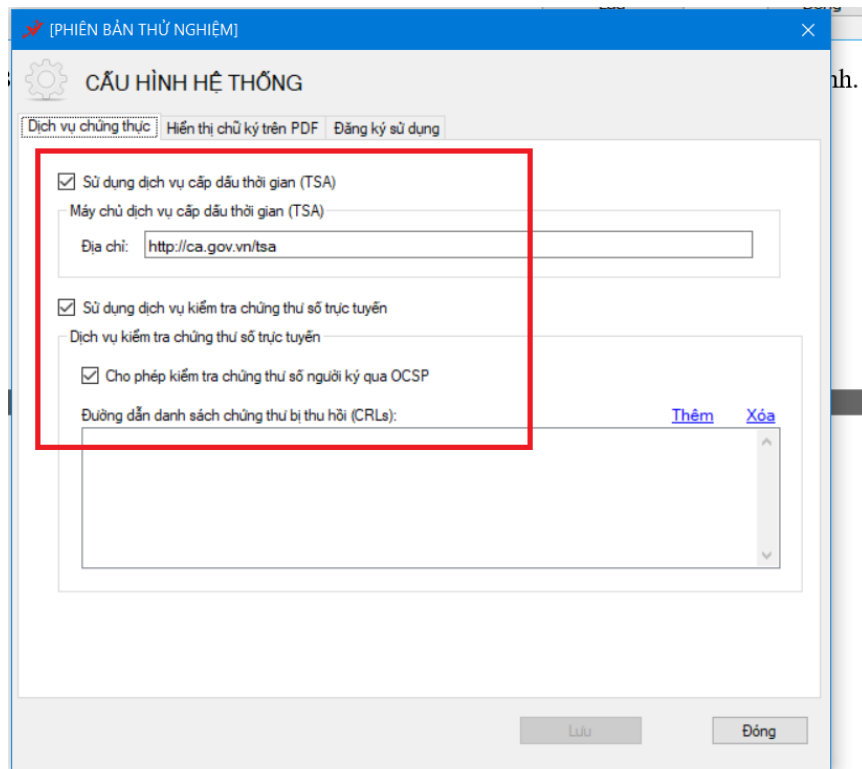
Bước 1. Tải về “Công cụ ký số”



Bước 2. Cài đặt công cụ ký số



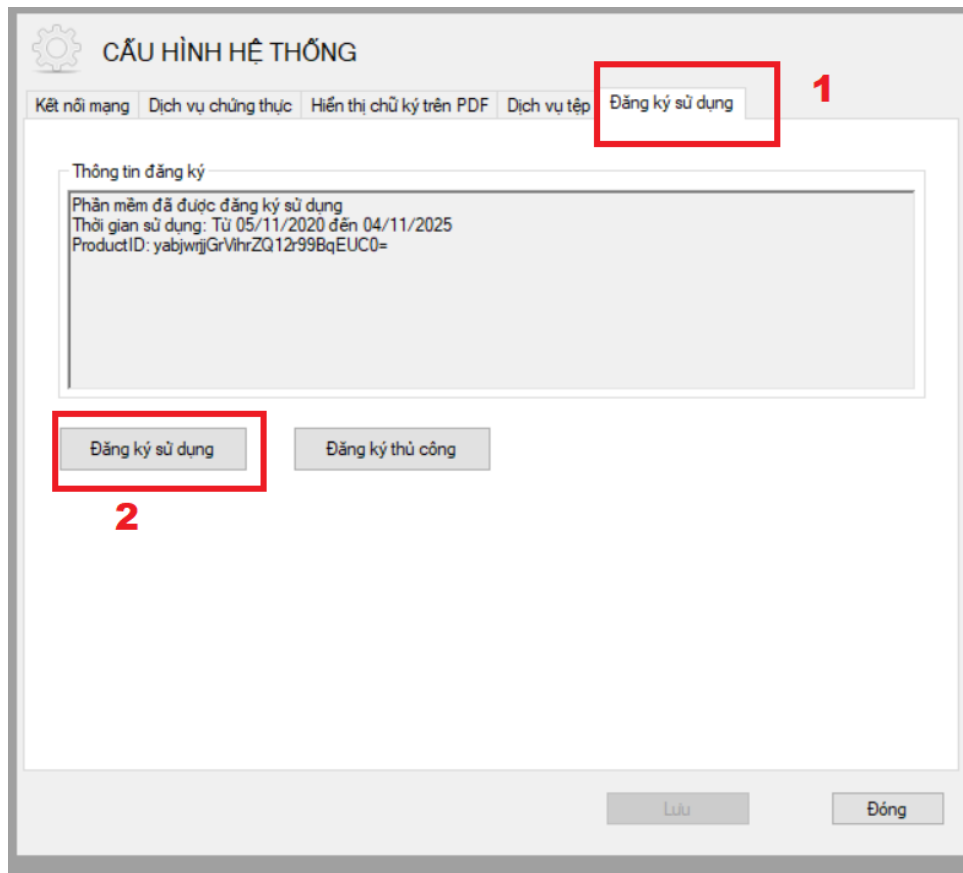
Bước 3. Nhấp chuột phải vào biểu tượng VGCASignService trên khay hệ thống và chọn “**Cấu hình hệ thống**”



Bước 4. Điền thông tin dịch vụ cấp dấu thời gian <http://ca.gov.vn/tsa> và tick chọn như ảnh



Bước 5. Chọn “**Tạo mẫu mới**” → Nhập tên mẫu → Loại chữ ký “**Mẫu chữ ký cá nhân**” → Cập nhật hình ảnh chữ ký → Chọn “**Lưu**”

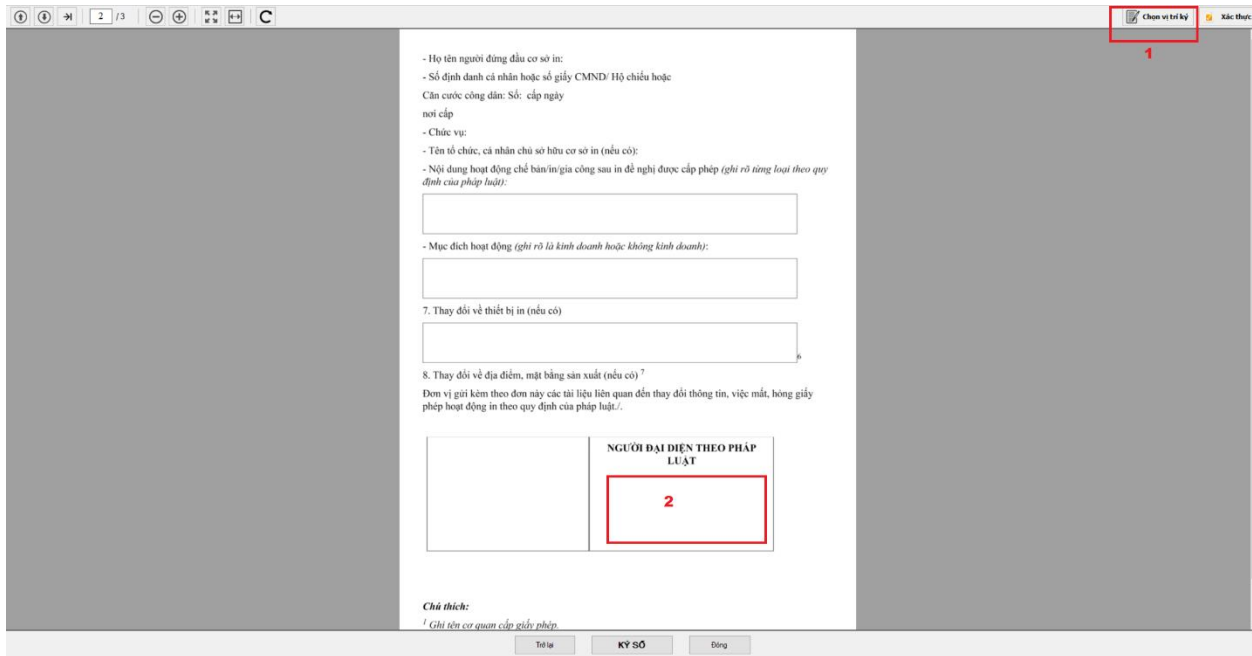


Bước 6. Chọn tab “Đăng ký sử dụng” (1) → Chọn “Đăng ký sử dụng” (2)

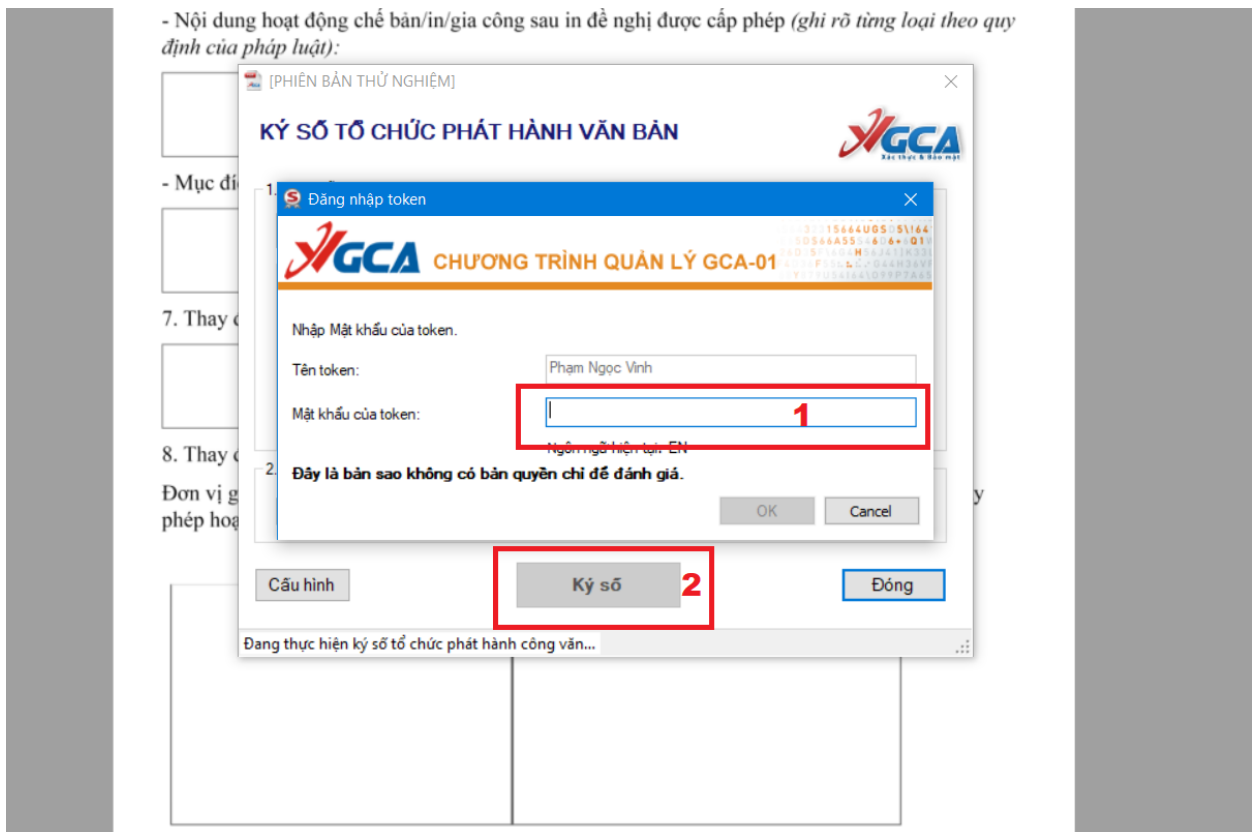
▼ DANH SÁCH HỒ SƠ KÈM THEO		
STT	Bộ hồ sơ gồm	Xem
1	Bản chính giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	efom.pdf (Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)
2	Đơn đề nghị cấp đổi giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02 – Phụ lục II) (Tài về biểu mẫu)	Điền mẫu điện tử Đính kèm tập tin (Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)
3	Giấy tờ chứng minh về việc có một trong các thay đổi: về tên gọi, địa chỉ, thành lập chi nhánh, chia tách hoặc sáp nhập	Đính kèm tập tin (Định dạng: .pdf, .xlsx, .xls, .doc, .docx, .jpg, .png Dung lượng: 50MB)

Bước 7. Chọn thủ tục hành chính cần thực hiện (Xem lại mục III) → Tại màn hình danh sách hồ sơ kèm theo chọn “Đính kèm tập tin” → Nhấn vào biểu tượng ký số

***Lưu ý: hiện tại hệ thống chỉ hỗ trợ ký số với file .pdf



Bước 8. Chọn “Chọn vị trí ký” (1) → Nhấn chuột trái vào vị trí cần ký (2)



Bước 9. Nhập mật khẩu của USB ký số (1) → Chọn “Ký số” (2)

