

Số: /STTTT-TTBCXB  
V/v hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến  
các thủ tục hành chính trong lĩnh vực  
Thông tin và Truyền thông

Nghệ An, ngày tháng năm 2023

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Các xã, phường, thị trấn;
- Các doanh nghiệp trong ngành Thông tin và Truyền thông,  
Tỉnh Nghệ An

Công dịch vụ công là nền tảng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, giúp người dân và doanh nghiệp tiết kiệm thời gian, công sức trong việc nộp hồ sơ đề nghị cơ quan Nhà nước giải quyết các thủ tục hành chính.

Thời gian qua tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông rất thấp, nguyên nhân một phần là do người dân, doanh nghiệp chưa tìm hiểu để thực hiện hình thức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Nghệ An.

Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh, hướng tới nền hành chính công khai, minh bạch, phục vụ tốt hơn cho nhu cầu của người dân, doanh nghiệp; Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn cụ thể từng bước nộp hồ sơ trực tuyến các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông như sau:

### **Bước 1: Đăng ký tài khoản, đăng nhập**

#### **- Cách 1: (Ưu tiên thực hiện)**

Đầu tiên, khách hàng truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Nghệ An tại địa chỉ: [dichvucong.nghean.gov.vn](http://dichvucong.nghean.gov.vn). Chọn “**Nộp hồ sơ qua mạng**”.



Tiếp theo, chọn tài khoản đăng nhập, khách hàng chọn “**Tài khoản định danh điện tử cấp bởi Bộ công an**”.

Trường hợp khách hàng chưa có Tài khoản định danh điện tử VNeID thì có thể truy cập <https://vneid.gov.vn/huongdan/huong-dan-dang-ky-tai-khoan-vneid.html> để xem hướng dẫn đăng ký và kích hoạt tài khoản định danh điện tử.



Tiếp theo, nhập số Căn cước công dân và mật khẩu tài khoản VNeID của khách hàng (*Trường hợp khách hàng quên mật khẩu thì truy cập app VneID trên điện thoại cá nhân, chọn “Quên mật khẩu” để được cấp lại mật khẩu*).

### Đăng nhập hệ thống định danh và xác thực điện tử-VNeID

Đăng nhập

Hotline: 1900 0368

Chưa có tài khoản VNeID? [Hướng dẫn đăng ký](#)



Định danh công dân trên môi trường kỹ thuật số

Sau khi nhập số Căn cước công dân và mật khẩu, hệ thống sẽ gửi mã OTP (gồm 6 số) về tin nhắn điện thoại của khách hàng. Khách hàng nhập mã OTP lên hệ thống để xác nhận.

0401860234 

Nhập

Hãy nhập mã OTP được gửi đến số điện thoại đã đăng ký tài khoản định danh điện tử.



Định danh công dân trên môi trường kỹ thuật số

Sau khi xác nhận xong, khách hàng đã đăng nhập thành công (Tên của khách hàng hiện thị ở góc phải màn hình). Bây giờ khách hàng có thể chuyển sang **Bước 2 – Lựa chọn dịch vụ công và nộp hồ sơ** (sẽ được hướng dẫn phía dưới).



### Cách 2: Đăng ký tài khoản Dịch vụ công trên Cổng dịch vụ công quốc gia

Khách hàng truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Nghệ An tại địa chỉ: **dichvucong.nghean.gov.vn**. Bấm vào nút “**Đăng ký**” ở góc phải phía trên màn hình để đăng ký tài khoản.



Tiếp theo, chọn phương thức đăng ký (cá nhân, doanh nghiệp, cơ quan nhà nước); chọn hình thức xác minh để đăng ký (qua thuê bao di động, bảo hiểm xã hội, VNeID...). Thông thường khách hàng có thể chọn hình thức xác minh qua thuê bao di động.

The screenshot shows a registration page titled "Đăng ký" (Registration). Below the title, it says "Vui lòng chọn phương thức đăng ký" (Please select the registration method). There are three radio button options: "Công dân" (Citizen) which is selected, "Doanh nghiệp" (Business), and "Cơ quan nhà nước" (Government agency). Below this is a yellow box titled "Xác minh mức độ trung bình (IAL2)" (Average level verification (IAL2)). Underneath are three icons representing verification methods: "Thuê bao di động" (Mobile subscription), "Bảo hiểm xã hội" (Social Insurance), and "Bộ Công An" (Ministry of Public Security).

Sau khi chọn hình thức xác minh, hệ thống chuyển qua trang mới, khách hàng cần điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu để đăng ký tài khoản. Lưu ý nhập đúng số điện thoại để nhận mã OTP xác minh tài khoản.

The screenshot shows a registration page titled "Đăng ký" (Registration) with the subtitle "Thuê bao di động" (Mobile subscription) and "(Chỉ dành cho công dân)" (Only for citizens). Below the title, there are four input fields with labels and asterisks indicating they are required: "Tên đăng nhập (Số CMT/CCCD) \*" (Login name (ID card number)), "Họ tên \*" (Full name), "Ngày sinh \*" (Date of birth), and "Số điện thoại \*" (Phone number). Each field has a placeholder text: "Nhập số CMT/CCCD", "Nhập họ tên", "dd/mm/yyyy", and "Nhập số điện thoại" respectively.

Sau khi điền đầy đủ thông tin và bấm nút “Đăng ký”, hệ thống sẽ chuyển sang trang “Xác thực mã OTP” đồng thời hệ thống đã gửi một mã số gồm 6 chữ số về tin nhắn điện thoại của khách hàng. Khách hàng tiến hành nhập mã số vừa nhận trên điện thoại lên hệ thống để xác nhận.



Sau khi nhập mã OTP xác nhận đăng ký, hệ thống chuyển qua trang đăng ký mật khẩu. Khách hàng đăng ký mật khẩu cho tài khoản của mình và hoàn tất việc đăng ký. Hệ thống sẽ có dòng thông báo đăng ký tài khoản thành công.



Sau khi đăng ký tài khoản thành công, khách hàng truy cập [dichvucong.nghean.gov.vn](http://dichvucong.nghean.gov.vn). Bấm nút “**Đăng nhập**” ở góc phải màn hình để đăng nhập.



Tiếp theo, chọn đăng nhập ở phần **“công dân/doanh nghiệp”** (không chọn ở phần **“Cán bộ đăng nhập”**).



Tiếp theo, khách hàng chọn **Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia** để đăng nhập.



Tiếp theo, điền số Căn cước công dân và Mật khẩu đã đăng ký để đăng nhập.

Sau khi bấm đăng nhập, hệ thống sẽ gửi mã OTP (gồm 6 số) về tin nhắn điện thoại của khách hàng. Khách hàng nhập dãy số trên lên hệ thống để xác thực việc đăng nhập. Như vậy là khách hàng đã đăng nhập thành công và có thể nộp hồ sơ trực tuyến.

Xác thực mã OTP  
Mã xác thực đã được gửi qua số điện thoại:  
0949xxx900  
Nhập mã OTP:  
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Bạn chưa nhận được mã? [Gửi lại OTP](#)  
XÁC NHẬN

## Bước 2: Lựa chọn dịch vụ công và nộp hồ sơ

Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống chuyển sang trang mới, khách hàng chọn “Nộp hồ sơ qua mạng”.



Tiếp theo, khách hàng tìm thủ tục hành chính mình cần thực hiện. Có thể tra cứu ở phần cơ quan thực hiện, hoặc đánh từ khoá thủ tục hành chính cần tìm vào ô tìm kiếm nâng cao. Khi thấy thủ tục hành chính cần tìm hiện ra phía dưới, khách hàng nhấp vào để nộp hồ sơ.

CƠ QUAN THỰC HIỆN  
Bộ thủ tục hành chính cấp Tỉnh  
Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện  
Bộ thủ tục hành chính cấp Xã

Tìm kiếm nâng cao  
Từ khóa: Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh  
Cơ quan: Chọn cơ quan  
Lĩnh vực: Chọn lĩnh vực  
Mức độ ĐVC: Chọn mức độ  
Cấp thủ tục: - Tất cả -  
Tìm kiếm Làm mới

Tìm thấy 1 thủ tục

STT	Mã THHC	Mức độ ĐVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	
1	1.003866.000.00.00.H41	<a href="#">Toàn tỉnh</a>	Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Sở Thông tin và Truyền thông	Xuất bản, in và Phát	<a href="#">Nộp hồ sơ</a> <a href="#">Xem chi tiết</a>

Sau khi bấm vào tên thủ tục hành chính, thông tin về thủ tục hành chính được hiện ra đầy đủ, khách hàng đọc các thông tin về thủ tục hành chính để nắm rõ các yêu cầu, các loại hồ sơ cần thiết khi thực hiện. (Sau đây chúng tôi sẽ ví dụ thao tác nộp hồ sơ “Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh” để làm ví dụ).

**Toàn trình** Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Ký hiệu thủ tục: 1.003868.000.00.00.H41

Thông tin chung


Trình tự thực hiện


Thành phần hồ sơ

Yêu cầu, điều kiện

Sau khi nghiên cứu xong, khách hàng kéo xuống phía dưới cùng và bấm nộp hồ sơ trực tuyến.

 Nộp hồ sơ trực tuyến

 In phiếu hướng dẫn

 Đặt câu hỏi

Tiếp theo, sau khi bấm nộp hồ sơ trực tuyến, hệ thống chuyển sang trang Thông tin người nộp hồ sơ. Khách hàng kiểm tra lại thông tin, bổ sung các thông tin còn thiếu (nếu có). Sau khi điền đầy đủ thông tin, kéo xuống và bấm nút “**Đồng ý và tiếp tục**”.

 Thông tin người nộp

Họ và tên (*) Hoàng	Tên cơ quan/tổ chức	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (*)
Ngày Sinh :	Email thanglong1986@gmail.com	Di động
Tỉnh/Thành phố (*) Tỉnh Nghệ An	Quận/Huyện (*) --Chưa chọn--	Phường/Xã/Thị trấn (*) -- Chưa chọn --
Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm (*)		

 Thông tin chủ hồ sơ

 Quay lại



 Đồng ý và tiếp tục



Tiếp theo, khách hàng đính kèm các hồ sơ của thủ tục hành chính theo yêu cầu lên hệ thống. Sau khi hoàn tất việc đính kèm hồ sơ, bấm nút “**Đồng ý và tiếp tục**”.

*Lưu ý: Đối với các thủ tục hành chính yêu cầu phải có xác thực bằng chữ ký số (chứng thư số) thì các cơ quan, đơn vị có chữ ký số phải sử dụng để xác thực hồ sơ.*

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tập tin	Mẫu đơn	Ký số tập tin (Hướng dẫn)
<input checked="" type="checkbox"/>	Bản sao giấy phép hoạt động (Bản sao công chứng)	1	Chọn tập tin		<input type="checkbox"/> Ký số
<input checked="" type="checkbox"/>	Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Bản chính)	1	Chọn tập tin	Tài xế	<input type="checkbox"/> Ký số

Lấy giấy tờ từ KOL

Thông tin khác

Cả nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tập tin khác có liên quan

**Tập tin tải lên có dung lượng không quá 5MB**  
Về việc

Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Ghi chú

Giấy tờ khác

Mới

Mới

Mới

Chọn tập tin

Chọn tập tin

Chọn tập tin

Chọn tập tin

Quay lại

Đồng ý và tiếp tục

Tiếp theo, hệ thống chuyển sang bước **Lệ phí hồ sơ**.

*Ở mục hình thức nộp hồ sơ:* Khách hàng chọn “**Nộp hồ sơ trực tuyến**”.

*Ở mục hình thức nhận kết quả:* Tùy theo nhu cầu, khách hàng có thể lựa chọn đến Trung tâm phục vụ hành chính công để nhận kết quả hoặc gửi Hồ sơ đến tận địa chỉ khách hàng (Bưu điện sẽ trả kết quả tại địa chỉ khách hàng, khách hàng nhận kết quả và trả phí bưu điện).

*Ở mục Mục lệ phí cho cơ quan giải quyết:* Khách hàng chọn mức lệ phí theo hình thức hồ sơ của mình (khách hàng bấm vào từng mức phí để tìm hiểu chi tiết).

*Ở mục phương thức thanh toán:* Khách hàng lựa chọn phương thức thanh toán phù hợp với hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (thanh toán trực tuyến hay thanh toán tại bộ phận một cửa).

Sau khi chọn phương thức thanh toán xong thì bấm “**Đồng ý và tiếp tục**”.

### Hình thức nộp hồ sơ

Cá nhân hoặc tổ chức cũng có thể quyết định cách nộp hồ sơ đối với trường hợp yêu cầu nộp bản gốc, bản chính... Ngoài việc trực tiếp đem hồ sơ đến nộp cho cơ quan giải quyết thì cá nhân hoặc tổ chức còn có thể sử dụng dịch vụ thu gom của bưu điện. Chi phí thu gom sẽ thanh toán cho bưu điện và do bưu điện quy định.

#### Hình thức nộp hồ sơ (\*)

Nộp hồ sơ trực tuyến

### Hình thức nhận kết quả

Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do bưu điện hoặc cơ quan giải quyết quy định.

#### Hình thức nhận kết quả (\*)

Đến Trung tâm PVHCC tỉnh Nghệ An nhận kết quả

### Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết

Đơn vị tính: VNĐ

Các khoản lệ phí mà cá nhân hoặc tổ chức phải thanh toán cho cơ quan giải quyết.

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí	Bắt buộc	Mô tả
Phí thủ tục	1	13.500 (Phí Cấp giấy phép xu VNĐ	Có	Tài liệu dưới dạng nghe, nhìn
Tổng lệ phí		13,500 VNĐ		Thanh toán cho cơ quan giải quyết
Tổng lệ phí bắt buộc phải đóng trước		13,500 VNĐ		lệ phí buộc phải thanh toán trước

### Thanh toán lệ phí cho cơ quan giải quyết

Các khoản lệ phí thanh toán phải có giá trị và không bao gồm các khoản lệ phí bưu điện.

#### Phương thức thanh toán (\*)

-- Chưa chọn --

### Đăng ký thông tin hoàn tiền

#### Số tài khoản ngân hàng

Vui lòng nhập tên không dấu tiếng Việt Nam

#### Tên chủ tài khoản

Vui lòng nhập tên không dấu tiếng Việt Nam

#### Tên ngân hàng

← Quay lại

→ Đồng ý và tiếp tục

Tiếp theo, hệ thống chuyển sang trang **Nộp hồ sơ**. Khách hàng kiểm tra lại thông tin, nếu chính xác và đầy đủ rồi thì kéo xuống dưới cùng, nhập “**Mã xác nhận**” và bấm “**Thanh toán & Nộp hồ sơ**”.

## Nộp hồ sơ

**Trạng thái** 1.003868.000.00.00.H41 - Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

#### Nơi tiếp nhận hồ sơ

Trung tâm Phục vụ Hành chính công

#### Thời gian giải quyết

10 ngày làm việc

### Thông tin chung

#### Hình thức nộp hồ sơ

Nộp hồ sơ trực tuyến

#### Hình thức nhận kết quả

Đến Trung tâm PVHCC tỉnh Nghệ An nhận kết quả

#### Phương thức thanh toán

Thanh toán trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia

#### Mã xác nhận (\*)

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

003868.000.00.00.H41

← Quay lại

→ Lưu hồ sơ

→ Thanh toán & Nộp hồ sơ

Như vậy là đã hoàn thành quá trình nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến. Khách hàng có thể sử dụng tài khoản đã đăng ký để đăng nhập vào Cổng dịch vụ công để xem tiến trình giải quyết hồ sơ và chờ nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Trên đây là hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông. Trong thời gian tới, Sở Thông tin và Truyền thông rất mong sẽ nhận được sự quan tâm, phối hợp của các cơ quan, đơn vị để từng bước chuyển dần từ việc nộp hồ sơ trực tiếp sang nộp hồ sơ trực tuyến các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

**Lưu ý:**

- Trong quá trình nộp hồ sơ trực tuyến, nếu có vướng mắc, khách hàng có thể liên hệ tổng đài hỗ trợ **088.939.1818** (sau khi kết nối, chọn nhánh 1 hoặc 2, và đề nghị chuyển đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính để được hướng dẫn).

- Các thủ tục hành chính khác ngoài lĩnh vực Thông tin và Truyền thông, khi nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Nghệ An thì từng bước thực hiện cũng tương tự như hướng dẫn ở trên.

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thể xem video hướng dẫn việc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Nghệ An tại địa chỉ: <https://www.youtube.com/watch?v=BVFb68VFeh4&t=231s> ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND tỉnh Nghệ An (b.c);
- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở TT&TT;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu VT, TTBCXB (Long).

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Võ Trọng Phú**