

## QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Công văn số /SKHCN-VP ngày tháng năm 2023 của Sở  
Khoa học và Công nghệ )

### I. LỢI ÍCH CỦA VIỆC NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

Việc tạo tài khoản của tổ chức/ cá nhân và nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử tại địa chỉ: <https://dichvucong.baria-vungtau.gov.vn> nhằm mục đích lưu trữ hồ sơ của tổ chức/ cá nhân đã nộp, cũng như các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có thể chủ động thời gian nộp hồ sơ; tiết kiệm thời gian và chi phí đi lại. Ngoài ra, tổ chức/ cá nhân có thể tra cứu, theo dõi tình trạng giải quyết hồ sơ, kết quả được Sở Khoa học và Công nghệ số hóa hoàn thành sau khi giải quyết xong; đồng thời, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức/ cá nhân trong việc bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ bị thiếu hoặc sai sót.

### II. QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN THỰC HIỆN CỤ THỂ NHƯ SAU

**Bước 1.** Truy cập trang web tại địa chỉ: <https://dichvucong.baria-vungtau.gov.vn>

**Bước 2.** Bấm nút **Đăng ký** để tạo tài khoản. Có 2 cách để tạo tài khoản như sau:

1- Tài khoản cá nhân: Sử dụng căn cước công dân để tạo tài khoản.

2- Tài khoản doanh nghiệp: Sử dụng Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp để tạo tài khoản.

**Bước 3:** Vào **Trang cá nhân** điền các trường thông tin cần thiết cụ thể từng tài khoản như sau:

1- Đối với tài khoản cá nhân: Điền đầy đủ các trường thông tin như: Họ và tên, ngày/tháng/năm sinh, Quốc tịch, dân tộc, số giấy tờ (CMND, CCCD, Hộ chiếu), ngày/tháng/năm cấp, nơi cấp, địa chỉ thường trú/tạm trú của công dân.

2- Đối với tài khoản là doanh nghiệp: Điền đầy đủ các trường thông tin, bao gồm: Tên doanh nghiệp, tên Tiếng Anh, Mã số Doanh nghiệp, họ tên người đại diện, ngày/tháng/năm sinh, quốc tịch, dân tộc, số giấy tờ (CMND, CCCD, Hộ chiếu), ngày/tháng/năm cấp, nơi cấp; Địa chỉ trụ sở chính của công ty.

- Chọn thêm Hình thức nhận kết quả nếu có nhu cầu gửi qua đường bưu chính công ích.

- Cuối cùng bấm nút **Lưu** (Bước này giúp cho tổ chức doanh nghiệp hoặc cá nhân khi nộp hồ sơ không phải nhập lại nhiều lần cùng một thông tin người nộp tại trang Nộp hồ sơ trực tuyến).

**Bước 4:** Bấm nút **Nộp hồ sơ trực tuyến:** Tại đây, chọn **Cơ quan, đơn vị xử lý** (Sở Khoa học và Công nghệ), **Lĩnh vực**, bấm nút **Tìm kiếm**.

**Bước 5.** Chọn Thủ tục hành chính cần nộp.

**Bước 6.** Bấm **Nộp hồ sơ**.

**Bước 7.** Kiểm tra thành phần theo đúng quy định tại đây và đính kèm file theo từng ô tương ứng theo thành phần hồ sơ.

**Bước 8.** Sau khi đính kèm file, nếu chưa chắc chắn, tổ chức/cá nhân có thể bấm **Lưu hồ sơ**. Nếu đã chắc chắn nộp hồ sơ thì tiếp tục bấm nút **Nộp hồ sơ (Hoàn thành nộp hồ sơ trực tuyến)**.

### III. TRA CỨU

Muốn tra cứu tình hình xử lý hồ sơ và in biên nhận tiếp nhận và hẹn trả kết quả của cơ quan tiếp nhận xử lý. Tổ chức/ cá nhân vào lại **Trang cá nhân** chọn **Quản lý dịch vụ công** ⇒ **Dịch vụ công của tôi** ⇒ chọn mở hồ sơ cần kiểm tra, bấm vào Hồ sơ đó để kiểm tra và in phiếu biên nhận.

### IV. THANH TOÁN TRỰC TUYẾN

**Hình thức thanh toán trực tuyến** đối với các thủ tục có thu phí nhà nước, doanh nghiệp sau khi nộp hồ sơ và có kết quả.

Doanh nghiệp truy cập vào trang web <http://dichvucong.baria-vungtau.gov.vn> và thực hiện các bước sau:

**Bước 1:** Chọn **Thanh toán trực tuyến** ⇒ nhập mã số hồ sơ bấm **Tìm kiếm**

**Bước 2:** Check chọn vào ô **Chọn thanh toán** của dòng Phí/Lệ phí để thực hiện thanh toán.

**Bước 3:** Bấm vào nút **Thanh toán** để thực hiện thanh toán.

**Bước 4:** Chọn dịch vụ thanh toán phí/lệ phí;

**Bước 5:** Nhập đầy đủ thông tin thanh toán.

**Bước 6:** Hệ thống hiển thị kết quả giao dịch thành công “Phí/lệ phí”.

**\* HÌNH THỨC NHẬN KẾT QUẢ:**

Tổ chức/cá nhân sau khi nộp hồ sơ trực tuyến thành công, liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 03 – SĐT: 0254.3515555) để thống nhất cách thức nhận kết quả nếu chưa chọn hình thức nhận kết quả trên dịch vụ công. Trường hợp nhận kết quả trực tiếp có thể đến tại Quầy số 03 - Sở Khoa học và Công nghệ để nhận kết quả + Biên lai thu phí, lệ phí (*nếu có*). Trường hợp, nhận kết quả qua hình thức Dịch vụ Bưu chính công ích, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sẽ gửi kết quả qua Bưu chính công ích (tổ chức/ cá nhân trả phí theo quy định của Bưu điện).

## **VI. GHI CHÚ**

Đối với tổ chức/ cá nhân trước khi nộp hồ sơ cần chuẩn bị các tài liệu bản chụp/quét các tài liệu, hồ sơ theo yêu cầu của TTHC, ... và thông tin các giấy tờ liên quan như: Căn cước công dân, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh,... để thực hiện được nhanh chóng, thuận lợi.