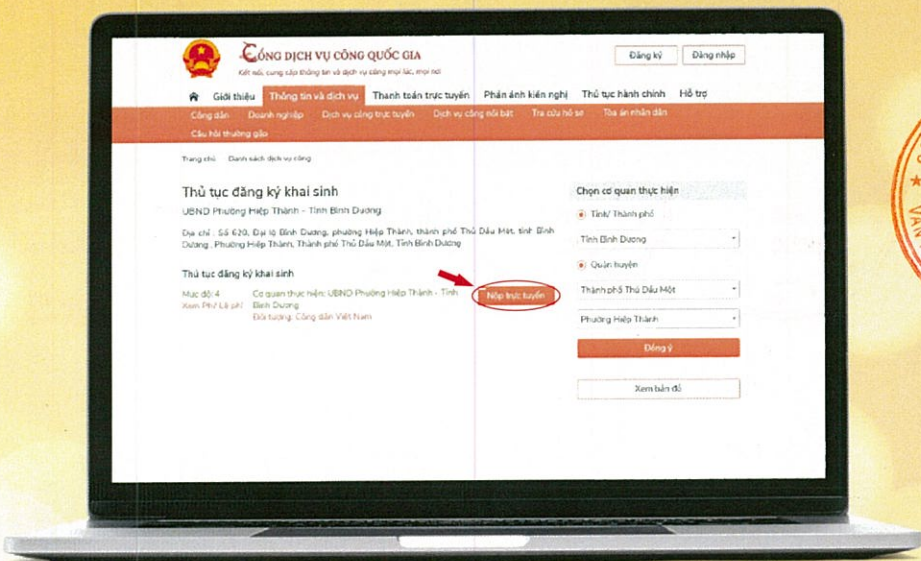


Bước 5: Cá nhân/tổ chức kiểm tra lại thông tin cơ quan tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, sau đó chọn "Nộp trực tuyến".



Bước 6: Cá nhân/tổ chức hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ theo hướng dẫn đối với từng thủ tục hành chính cụ thể.

VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG

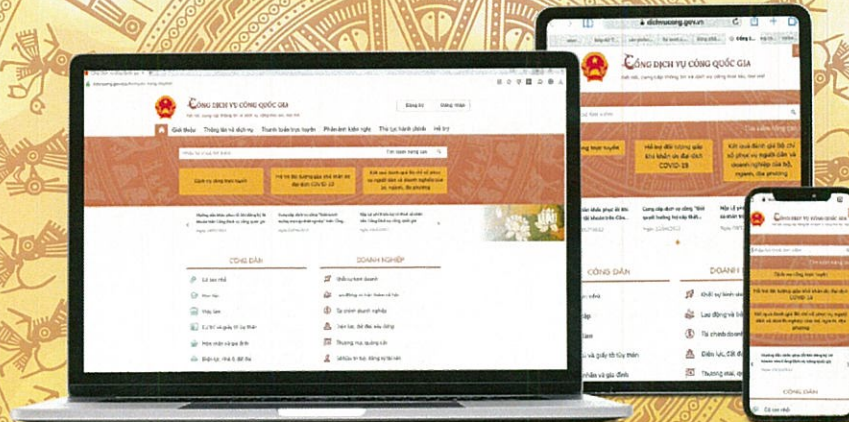
 (0274).361.6464
 hanhchinhcong@binhduong.gov.vn
 <http://dichvucong.binhduong.gov.vn>

In: 57.000 bản, số trang: 02 trang, khổ 21 x 29,7 cm tại Công ty TNHH MTV Đại Phi Vân, địa chỉ: số 1012, đường Huỳnh Văn Lũy, khu phố 8, phường Phú Mỹ, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương - MST: 3701772987. Giấy phép số: /GPXB-STTTT do Sở Thông tin và Truyền thông cấp ngày / /2022, nộp chiều tháng /2022.

VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG



HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRÊN CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA



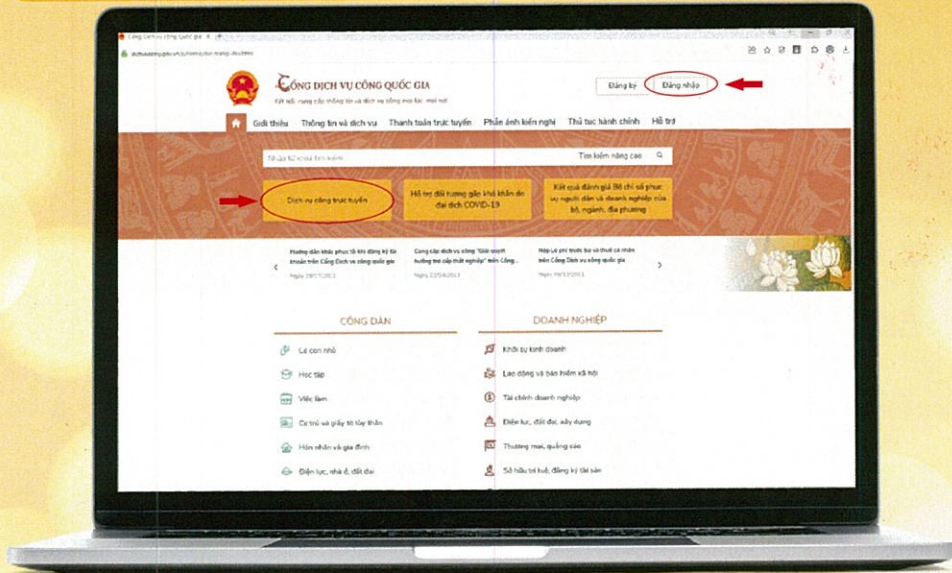
QUÉT QR CODE
Để vào kênh Facebook



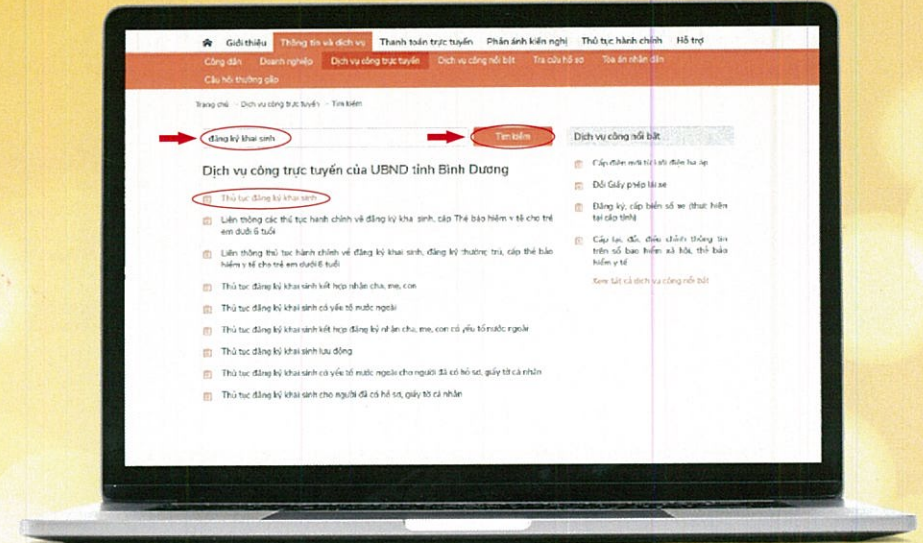
QUÉT QR CODE
Để vào kênh Zalo

Bước 1: Cá nhân/tổ chức đăng nhập vào tài khoản Dịch vụ công Quốc gia và chọn "Dịch vụ công trực tuyến".

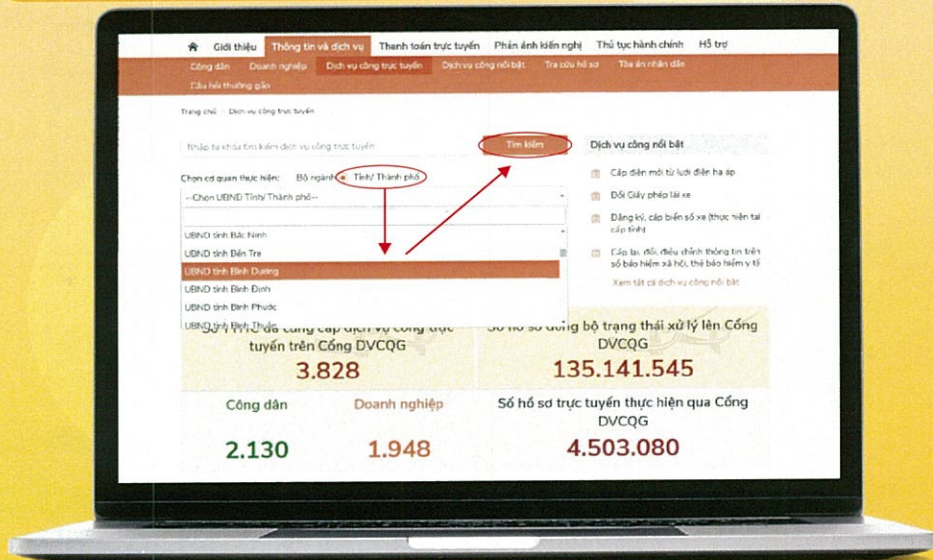
Lưu ý: nếu cá nhân/tổ chức chưa có tài khoản, chọn "Đăng ký" và chọn phương thức đăng ký phù hợp.



Bước 3: Cá nhân/tổ chức nhập từ khóa của thủ tục hành chính và chọn "Tìm kiếm". Sau khi có kết quả tìm kiếm, cá nhân/tổ chức chọn thủ tục hành chính muốn thực hiện.



Bước 2: Tại mục "Chọn cơ quan thực hiện", cá nhân/tổ chức chọn "Tỉnh/Thành phố", sau đó chọn "UBND tỉnh Bình Dương" và chọn "Tìm kiếm".



Bước 4: Cá nhân/tổ chức chọn "Cơ quan thực hiện" sau đó chọn "Quận/huyện" rồi chọn "Phường/xã" hoặc "Sở" tùy theo thủ tục hành chính cụ thể.

