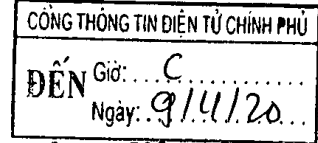


CHÍNH PHỦ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 45 /2020/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 08 tháng 4 năm 2020

**NGHỊ ĐỊNH****Về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ;

Chính phủ ban hành Nghị định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Nghị định này quy định việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Nghị định này không điều chỉnh việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Bộ, cơ quan ngang bộ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, tổng cục và tương đương, cục, vụ thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan đại diện ngoại giao, đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết thủ tục hành chính và tham gia vào quá trình giải quyết thủ tục hành chính;

b) Ủy ban nhân dân các cấp; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; các ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết thủ tục hành chính.

Các cơ quan quy định tại điểm a, b khoản này sau đây được gọi tắt là cơ quan có thẩm quyền.

2. Cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này, sỹ quan, hạ sỹ quan quân đội, sỹ quan, hạ sỹ quan công an thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức).

3. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và tổ chức, cá nhân khác có liên quan (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân).

4. Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích; doanh nghiệp, cá nhân được thuê hoặc được ủy quyền thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

5. Ngân hàng và các tổ chức trung gian thanh toán tham gia cung cấp dịch vụ thanh toán trên môi trường điện tử.

6. Khuyến khích các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và các cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ công khác áp dụng Nghị định này trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Môi trường điện tử: là môi trường trong đó thông tin được tạo lập, cung cấp, trao đổi, thu thập, xử lý, lưu trữ thông qua mạng Internet, mạng máy tính, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.

2. Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: là việc cơ quan, tổ chức, cá nhân tiến hành toàn bộ hoặc một số bước thực hiện thủ tục hành chính, thủ tục giải quyết công việc bằng phương tiện điện tử thông qua các dịch vụ công trực tuyến.

3. Hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính: là những loại giấy tờ, tài liệu ở dạng điện tử được tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính nộp, bổ sung cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định hoặc giấy tờ, tài liệu ở dạng điện tử được luân chuyển giữa các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tài khoản giao dịch điện tử: là danh tính điện tử của cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức có thẩm quyền, tổ chức, cá nhân được xác thực điện tử để đăng nhập vào Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

5. Nền tảng trao đổi định danh điện tử của Cổng dịch vụ công quốc gia: là hợp phần giúp hỗ trợ việc kết nối, xác thực danh tính điện tử của cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức có thẩm quyền, tổ chức, cá nhân và đăng nhập một lần từ Cổng dịch vụ công quốc gia tới các Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.

6. Biểu mẫu điện tử: là các mẫu đơn, tờ khai thực hiện thủ tục hành chính được thể hiện dưới dạng điện tử.

7. Bản sao điện tử: là bản chụp dưới dạng điện tử từ bản chính dạng văn bản giấy hoặc tập tin có nội dung đầy đủ, chính xác như nội dung ghi trong sổ gốc, bản chính dạng văn bản giấy.

8. Cấp bản sao điện tử từ sổ gốc: là việc cơ quan, tổ chức đang quản lý sổ gốc, căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao điện tử. Bản sao điện tử từ sổ gốc có nội dung đầy đủ, chính xác như nội dung ghi trong sổ gốc.

9. Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính: là việc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền căn cứ vào bản chính dạng văn bản giấy để chứng thực bản sao bằng hình thức điện tử là đúng với bản chính.

10. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính: là việc cơ quan nhà nước chuyển đổi các kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã cấp từ văn bản giấy sang văn bản điện tử hoặc thông tin số để bảo đảm cho việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

11. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân: là không gian điện tử riêng của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh để hỗ trợ quản lý, lưu giữ thông tin, dữ liệu điện tử liên quan đến giao dịch hành chính của tổ chức, cá nhân đó.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

1. Việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý như các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được thực hiện hợp pháp, hợp lý, khoa học; bảo đảm sự bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch, an toàn thông tin và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

3. Việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử phải lấy tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử làm trung tâm, bảo đảm ngôn ngữ, phương thức thực hiện đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, góp phần thực hiện có hiệu quả mục tiêu cải cách thủ tục hành chính.

4. Không yêu cầu tổ chức, cá nhân khai, nộp lại những dữ liệu mà cơ quan thực hiện thủ tục hành chính đang quản lý hoặc đã được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ.

5. Tối đa hóa các bước thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của tổ chức, cá nhân và cơ quan có thẩm quyền.

6. Việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử không làm tăng phí, lệ phí ngoài quy định của pháp luật.

7. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế có liên quan đến thực hiện giao dịch điện tử mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập.

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ và các hành vi không được làm của tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

1. Quyền

a) Được hỗ trợ trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

b) Được tra cứu, theo dõi, tải về toàn bộ hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính đã gửi thành công từ Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh và kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử;

c) Được bảo quản, lưu trữ an toàn đối với hồ sơ, tài liệu, kết quả giải quyết thủ tục hành chính dưới dạng điện tử theo quy định của pháp luật;

d) Được yêu cầu cơ quan có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để phục vụ các hoạt động khác có liên quan trong phạm vi quy định của pháp luật. Việc yêu cầu và xác nhận phải tuân thủ quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin;

đ) Được yêu cầu cơ quan có thẩm quyền chia sẻ thông tin, dữ liệu là kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân cho cơ quan khác để phục vụ các yêu cầu, lợi ích có liên quan của tổ chức, cá nhân đó.

e) Được công nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử và hồ sơ thủ tục hành chính đã được ký số của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định của pháp luật trong các giao dịch điện tử;

g) Thực hiện các quyền theo quy định tại Luật Giao dịch điện tử, Luật Công nghệ thông tin và các văn bản hướng dẫn Luật, thực hiện quyền và trách nhiệm được quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Nghĩa vụ

a) Cung cấp thông tin đăng ký giao dịch điện tử với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, chính xác;

b) Quản lý, sử dụng tài khoản giao dịch điện tử an toàn, bảo mật;

c) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của thông tin hồ sơ kê khai khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

d) Theo dõi, cập nhật, phản hồi các thông tin liên quan đến giao dịch điện tử với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện theo các hướng dẫn, thông báo của cơ quan gửi tới tổ chức, cá nhân;

đ) Thực hiện đầy đủ các quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; nộp đầy đủ các khoản phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) theo quy định;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Hành vi không được làm

Tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử không được thực hiện các hành vi bị cấm quy định tại Điều 9 Luật Giao dịch điện tử năm 2005, Điều 12 Luật Công nghệ thông tin năm 2006, Điều 7 Luật An toàn thông tin mạng năm 2015, Điều 8 Luật An ninh mạng năm 2018, Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và các quy định tại các khoản 2 và 3 Điều 5 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 6. Trách nhiệm và hành vi không được làm của cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

1. Trách nhiệm

a) Hướng dẫn, hỗ trợ để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

b) Kiểm tra hồ sơ, gửi các thông tin phản hồi cho tổ chức, cá nhân theo các thông tin tổ chức, cá nhân đã đăng ký khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

c) Sử dụng tài khoản giao dịch điện tử đã đăng ký đăng nhập vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh để theo dõi, giải quyết hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân theo đúng quy định và đảm bảo hiệu quả;

d) Báo cáo Thủ trưởng cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khi phát hiện các hành vi sử dụng hệ thống thông tin không đúng mục đích, các dấu hiệu gây ảnh hưởng đến an toàn, an ninh thông tin để kịp thời xử lý;

đ) Tuân thủ Luật An toàn thông tin mạng, Luật An ninh mạng và các quy định pháp luật liên quan về bảo vệ thông tin cá nhân khi thực hiện thu thập thông tin cá nhân của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

e) Cập nhật các kiến thức bảo đảm sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng được triển khai trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Hành vi không được làm

a) Cản trở việc lựa chọn phương thức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của tổ chức, cá nhân;

b) Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp giấy tờ, tài liệu bằng văn bản giấy để xác minh, kiểm tra đối với các thành phần hồ sơ đã được ký số và ghi nhận tính pháp lý trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

c) Can thiệp trái phép vào quá trình thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, bao gồm: truyền, thu thập, xử lý, gửi hoặc thông báo kết quả xử lý hồ sơ, giao dịch thanh toán; can thiệp trái phép, làm sai lệch dữ liệu hồ sơ, giao dịch thanh toán, kết quả xử lý thủ tục hành chính; tiết lộ thông tin, sao chép dữ liệu trái thẩm quyền;

d) Gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt, sử dụng trái phép danh tính điện tử của tổ chức, cá nhân, cơ quan có thẩm quyền;

đ) Các hành vi bị cấm khác của pháp luật có liên quan đến hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức trên môi trường điện tử.

Chương II **QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** **TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ**

Điều 7. Đăng ký tài khoản

1. Việc đăng ký tài khoản thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được thực hiện tại Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh hoặc sử dụng danh tính điện tử do các tổ chức cung cấp định danh điện tử đã kết nối, tích hợp với Nền tảng trao đổi định danh điện tử trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

2. Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử chỉ được thực hiện khi hồ sơ được gửi từ tài khoản đã đăng ký.

Điều 8. Đăng nhập tài khoản

1. Tổ chức, cá nhân truy cập vào địa chỉ Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh, đăng nhập tài khoản và thực hiện xác thực điện tử người dùng.

2. Mức độ bảo đảm khi đăng nhập tài khoản

a) Mức độ bảo đảm của danh tính điện tử của tổ chức, cá nhân được dùng để đăng nhập dựa trên xác minh được các thông tin của danh tính điện tử do tổ chức, cá nhân cung cấp là chính xác thông qua việc so sánh, đối chiếu tự động với các thông tin, dữ liệu hệ thống đang quản lý hoặc được kết nối, chia sẻ; hoặc so sánh với các bằng chứng mà tổ chức, cá nhân đó cung cấp trực tiếp;

b) Mức độ bảo đảm xác thực người dùng khi đăng nhập tài khoản dựa trên ít nhất một yếu tố xác thực của tổ chức, cá nhân.

3. Tổ chức, cá nhân đăng nhập và xác thực thành công trên Cổng dịch vụ công quốc gia được đăng nhập trực tiếp vào các Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh hoặc hệ thống cung cấp các dịch vụ công có liên quan theo cơ chế đăng nhập một lần.

4. Mức độ bảo đảm xác thực người dùng khi thực hiện thủ tục hành chính do cơ quan, tổ chức xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến xác định. Trường hợp mức độ bảo đảm xác thực khi thực hiện thủ tục hành chính yêu cầu cao hơn so với mức độ khi đăng nhập, tổ chức, cá nhân bổ sung giải pháp xác thực theo hướng dẫn cụ thể của cơ quan cung cấp thủ tục hành chính tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

Điều 9. Chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính

1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ điện tử, kê khai mẫu đơn, tờ khai điện tử theo yêu cầu của hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến như sau:

a) Khai mẫu đơn, tờ khai trên các biểu mẫu điện tử được cung cấp sẵn;

b) Đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân;

c) Ký chữ ký số vào mẫu đơn, tờ khai, giấy tờ, tài liệu điện tử nếu có yêu cầu. Việc yêu cầu ký số được công khai trước khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ điện tử. Thành phần hồ sơ được ký chữ ký số có giá trị pháp lý như văn bản giấy được ký hợp lệ.

2. Sau khi hoàn thành chuẩn bị hồ sơ, mẫu đơn, tờ khai điện tử, tổ chức, cá nhân gửi đến cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận. Các thông tin, dữ liệu sau khi được ghi nhận nếu được tổ chức, cá nhân đồng ý sẽ được hệ thống thông tin lưu giữ và điền tự động trong các biểu mẫu điện tử, hồ sơ điện tử khi thực hiện các thủ tục hành chính lần sau theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân.

Điều 10. Yêu cầu cấp bản sao điện tử có giá trị pháp lý

1. Đối với các giấy tờ, tài liệu chưa được số hóa, lưu giữ, kết nối, chia sẻ thông tin với Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh, tùy theo nhu cầu, tổ chức, cá nhân yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp bản sao điện tử theo hai cách:

a) Yêu cầu cấp bản sao điện tử từ sổ gốc;

b) Yêu cầu chứng thực bản sao điện tử từ bản chính giấy tờ, tài liệu.

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân yêu cầu cấp bản sao điện tử từ sổ gốc, cơ quan đang quản lý sổ gốc căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao điện tử có chữ ký số của cơ quan cho người yêu cầu. Thẩm quyền cấp, tổ chức, cá nhân có quyền yêu cầu cấp bản sao điện tử từ sổ gốc được thực hiện theo các quy định của pháp luật về cấp bản sao từ sổ gốc.

Bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc có giá trị sử dụng thay cho bản chính trong các giao dịch, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân yêu cầu chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, thẩm quyền, địa điểm, giấy tờ, văn bản làm cơ sở để thực hiện, trách nhiệm của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực, thời hạn thực hiện và việc gia hạn thời hạn, lệ phí và các chi phí khác, chế độ lưu trữ thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng thực bản sao từ bản chính. Thủ tục chứng thực bản sao điện tử từ bản chính được thực hiện như sau:

a) Tổ chức, cá nhân xuất trình bản chính giấy tờ, tài liệu làm cơ sở để chứng thực bản sao.

Trong trường hợp bản chính giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao; trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại.

b) Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, chụp điện tử bản chính, nhập lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính và thực hiện ký số của người thực hiện chứng thực, cơ quan có thẩm quyền chứng thực và cập nhật vào sổ chứng thực.

Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính dạng văn bản giấy theo quy định tại Nghị định này có giá trị sử dụng thay cho bản chính đã dùng để đối chiếu chứng thực trong các giao dịch, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao điện tử gửi bản sao điện tử đã được ký số vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó tại Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, cơ quan có thẩm quyền gửi bản sao điện tử đã được ký số cho tổ chức, cá nhân qua địa chỉ thư điện tử do tổ chức, cá nhân cung cấp.

Điều 11. Quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

1. Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh tiếp nhận yêu cầu, kiểm tra tự động về mặt kỹ thuật. Nếu hồ sơ đã đủ các thành phần và bảo đảm về mặt kỹ thuật thì phản hồi tự động xác nhận tổ chức, cá nhân đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ.

2. Cán bộ, công chức, viên chức đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Nội dung kiểm tra hồ sơ bao gồm:

a) Kiểm tra tính chính xác của thông tin tại mẫu đơn, tờ khai thông qua việc khai thác thông tin, dữ liệu tại các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đã sẵn sàng kết nối, chia sẻ thông tin cho Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh;

b) Kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, tính hợp lệ, chính xác, nguyên vẹn đối với các thành phần hồ sơ được đăng tải, dẫn nguồn, các thành phần hồ sơ theo yêu cầu chứng thực điện tử; việc kiểm tra chữ ký số được thực hiện theo quy định của Luật Giao dịch điện tử.

3. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình quy định tại Chương III Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ và các quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cán bộ, công chức, viên chức thông báo cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh, các kênh thông tin tổ chức, cá nhân đăng ký và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể một lần để công dân, tổ chức bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

4. Cán bộ, công chức, viên chức thông báo về việc tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cho tổ chức, cá nhân không muộn hơn tám giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.

5. Những thông tin, thành phần hồ sơ được nêu tại khoản 2 Điều này sau khi được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và ghi nhận tính chính xác, nếu được tổ chức, cá nhân đồng ý sẽ được lưu giữ tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện sửa đổi, bổ sung thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Hình thức sửa đổi, bổ sung hồ sơ điện tử bao gồm:

a) Tạo lập thông tin sửa đổi, bổ sung theo tiêu chí, định dạng theo hướng dẫn và gửi đến Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh;

b) Khai báo trực tiếp trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

3. Việc sửa đổi, bổ sung thông tin, hồ sơ điện tử được lưu lại lịch sử sửa đổi và không làm thay đổi mã hồ sơ thủ tục hành chính.

Điều 13. Thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong giải quyết thủ tục hành chính

1. Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) trong giải quyết thủ tục hành chính thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh hoặc bằng cách thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc thực hiện xác thực trong thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia được thực hiện theo một trong các phương thức:

a) Đăng nhập một lần trên cơ sở liên kết tài khoản giữa Cổng dịch vụ công quốc gia với Cổng dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh, đơn vị cung cấp dịch vụ công và hệ thống thanh toán của các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán;

b) Thực hiện bằng tài khoản của ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán trong trường hợp không thực hiện đăng nhập bằng tài khoản của Cổng dịch vụ công quốc gia.