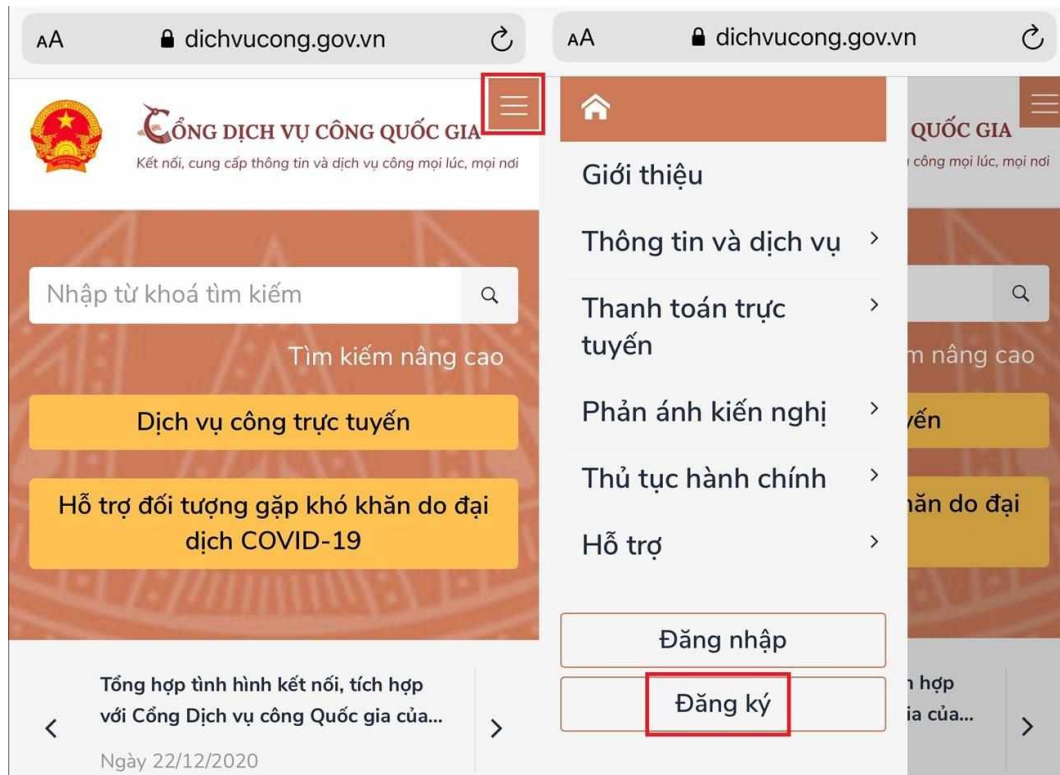






Hướng Dẫn Sử dụng Dịch Vụ Công

Bước 1: Bạn truy cập thông qua đường dẫn dichvucong.gov.vn. Bấm vào biểu tượng 3 sọc ngang ở góc trên bên phải màn hình > Chọn Đăng ký.





Bước 2: Chọn phương thức đăng ký

Bạn có thể chọn các phương thức xác minh với mức độ trung bình như: Thuê bao di động, bảo hiểm xã hội, bưu điện Việt Nam hay phương thức đăng ký qua SIM ký số với mức độ xác minh cao. Ở đây chúng ta dùng thuê bao di động.

Đăng ký		
Vui lòng chọn phương thức đăng ký		
Xác minh mức độ trung bình (IAL2)		
		
Thuê bao di động	Bảo hiểm xã hội	Bưu điện Việt Nam
Xác minh mức độ cao (IAL3)		
		
SIM ký số		

Bước 3: Nhập thông tin và chọn Đăng ký

Nhập chính xác thông tin bao gồm: Tên đăng nhập (số CMT/CCCD), họ và tên, ngày sinh, số điện thoại, email > Nhập mã xác thực.(chú ý SĐT đăng ký phải là chính chủ)
Sau khi nhập đúng tất cả thông tin, bạn kiểm tra lại, tiến hành nhấn chọn **Đăng ký**.

Đăng ký	Nhập email của bạn
<u>Thuê bao di động</u>	Nhập mã xác thực *
(Chỉ dành cho công dân)	<input type="text" value="1ujiei"/>  
Tên đăng nhập (Số CMT/CCCD) *	Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với Điều khoản , Chính sách chia sẻ thông tin của chúng tôi.
<input type="text" value="Nhập số CMT/CCCD"/>	Đăng ký
Họ tên *	Hoặc
<input type="text" value="Nhập họ tên"/>	<input type="button" value="Chọn hình thức đăng ký khác"/>
Ngày sinh *	Lưu ý: Chỉ các thuê bao đã khai báo thông tin chính xác với nhà mạng mới có thể đăng
<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	
Số điện thoại *	
<input type="text" value="Nhập số điện thoại"/>	

Bước 4: Nhập mã OTP, nhấn Xác nhận

Mã OTP sẽ được gửi đến số điện thoại mà bạn đã nhập > Chọn **Xác nhận**.

Xác thực mã OTP

Mã xác thực đã được gửi qua SĐT:
097****398

Nhập mã OTP

6 3 0 3 9 5

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

Xác nhận

Bước 5: Nhập mật khẩu mới và nhấn Đăng ký

Bước 6: Chọn Đăng nhập ở trang Dịch vụ công

Tại trang dichvucong.dancuquocgia.gov.vn, bạn bấm vào biểu tượng Đăng nhập ở góc trên bên phải màn hình > Chọn **Đăng nhập**.

The screenshot shows the homepage of the National Public Service Center (Cổng Dịch vụ Công Quản lý Cư trú). The website has a green header with the center's logo and name. In the top right corner, there is a red button labeled "Đăng nhập" (Login). Below the header, there are navigation links for "Giới thiệu", "Tin tức, sự kiện", "Tra cứu dịch vụ công trực tuyến", "Quản lý hồ sơ dịch vụ công", "Đa phương tiện", "Báo cáo thống kê", and "Hỏi đáp". There is also a search bar and a "Tra cứu dịch vụ công trực tuyến" button. Below the search bar, there are buttons for "Thông tin công dân", "Văn bản pháp luật", "Hồ sơ", and "Dịch vụ công". The main content area features three news items with dates from 21/02/2021. At the bottom, there are three main service categories: "Thường trú" (Permanent Residence), "Tạm trú" (Temporary Residence), and "Đa phương tiện" (Multi-channel services). Under "Thường trú", there are links for "Đăng ký thường trú" and "Xóa đăng ký thường trú". Under "Tạm trú", there is a link for "Đăng ký tạm trú".

Bước 7: Chọn tài khoản Cổng DVC Quốc gia



Bước 8: Nhập đầy đủ thông tin tại màn hình đăng nhập.

Bước 9: Nhập mã OTP được gửi về điện thoại, sau đó ấn xác nhận.



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: 0968xxx545

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.](#)

II. Sử dụng tài khoản Dịch vụ Công quốc gia .

Sau khi đã đăng nhập vào trang Dichvucong.dancuquocgia.gov.vn bằng tài khoản được đăng ký theo các bước hướng dẫn ở trên, Bạn có thể chọn các dịch vụ công cần sử dụng theo nhu cầu bằng cách chọn các mục trên trang như sau:



Thường trú

Đăng ký thường trú

Xóa đăng ký thường trú

Tách hộ

Điều chỉnh thông tin về cư trú trong CSDL cư trú

Xác nhận thông tin về cư trú

Khai báo thông tin về cư trú



Tạm trú

Đăng ký tạm trú

Thủ tục gia hạn tạm trú

Điều chỉnh thông tin về cư trú trong CSDL cư trú

Xóa đăng ký tạm trú

Tách hộ

Khai báo thông tin về nơi ở hiện tại

1. Trường hợp đăng ký thường trú: các bạn chọn mục đăng ký thường trú từ Menu Thường trú

B1: sau khi chọn đăng ký thường trú, các bạn điền đầy đủ thông tin vào các mục có dấu (*), ví dụ minh họa: Bạn đăng ký thường trú tại phường Hà Cầu, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội thì chọn như hình dưới đây. Nếu chủ tài khoản là người thực hiện thì có thể tích vào mục “*Người khai báo là người thay đổi*”, thông tin sẽ được tự động điền từ cơ sở DLQG về dân cư.

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

Ghi chú: Các thông tin có dấu (*) là thông tin bắt buộc phải nhập

CƠ QUAN THỰC HIỆN

Tỉnh/ Thành phố (*)	Quận/ Huyện (*)	Phường/ Xã (*)
Thành phố Hà Nội	Quận Hà Đông	Phường Hà Cầu

Cơ quan đăng ký cư trú (*)

Công An Phường Hà Cầu

Số điện thoại

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH YÊU CẦU

Thủ tục (*)	Trường hợp (*)
Đăng ký thường trú	Chọn

B2: Sau khi đã điền đầy đủ thông tin, thông tin của người cùng thay đổi (các thành viên trong hộ cùng đăng ký thường trú...) bạn tiến hành Chụp ảnh/Scan các giấy tờ tại mục Hồ sơ đính kèm

HỒ SƠ ĐÍNH KÈM(*)

Vui lòng đính kèm các tập tin hình ảnh về các loại giấy tờ sau để giúp cơ quan chức năng xác minh và giải quyết hồ sơ của ông/bà

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Tải file mẫu	Đính kèm	Số lượng	Ghi chú	Thao tác
1	<input checked="" type="checkbox"/> Tờ khai thay đổi thông tin cư trú	Bản gốc			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	<input type="checkbox"/> Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp	Bản gốc			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	<input type="checkbox"/> Giấy tờ, tài liệu chứng minh quan hệ nhân thân với chủ hộ, thành viên hộ gia đình	Bản gốc			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4	<input type="checkbox"/> Giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 2 điều 20 Luật Cư trú (là người chưa thành niên, người cao tuổi...)	Bản gốc			<input type="text"/>	<input type="text"/>	

B3: Tích vào Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên, sau đó ấn Ghi và gửi hồ sơ

THÔNG TIN NHẬN THÔNG BÁO TÌNH TRẠNG HỒ SƠ ^

Hình thức nhận

× Nhận qua cổng thông tin ×

THÔNG TIN NHẬN KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ^

Hình thức nhận

Nhận qua cổng thông tin ×

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

[Quay lại](#) [Ghi](#) [Ghi và gửi hồ sơ](#)

Sau đó nếu hiện lên thông báo: Thêm mới thành công, Hồ sơ đã được gửi đến cán bộ tiếp dân là bạn đã hoàn thành đăng ký, chờ cán bộ tiếp nhận xử lý và thông báo trả kết quả, nếu báo lỗi thì kiểm tra lại các thông tin có dấu (*) và thông báo cụ thể để chỉnh sửa lại hồ sơ, sau đó hoàn thiện tiếp tục ấn ghi và gửi hồ sơ.

2. Trường hợp tách hộ

B1: sau khi chọn đăng ký thường trú → Tách hộ, các bạn điền đầy đủ thông tin vào các mục có dấu (*), ví dụ minh họa: Bạn có HKTT tại phường Hà Cầu, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội, thực hiện “Tách hộ” thì chọn như hình dưới đây. Nếu chủ tài khoản là người thực hiện thì có thể tích vào mục “*Người khai báo là người thay đổi*”, thông tin sẽ được tự động điền từ cơ sở DLQG về dân cư.

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

Ghi chú: Các thông tin có dấu (*) là thông tin bắt buộc phải nhập

CƠ QUAN THỰC HIỆN

Tỉnh/ Thành phố (*)
Thành phố Hà Nội

Quận/ Huyện (*)
Quận Hà Đông

Phường/ Xã (*)
Phường Hà Cầu

Cơ quan đăng ký cư trú (*)
Công An Phường Hà Cầu

Số điện thoại

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH YÊU CẦU

Thủ tục (*)
Tách hộ

Trường hợp (*)
Tách hộ

B2: Đính kèm các văn bản giấy tờ theo yêu cầu

Cổng dịch vụ công quản lý cư trú

dichvucong.dancuquocgia.gov.vn/portal/p/home/dang-ky-thuong-tru.html?ma_thu_tuc=1.004222&csrt=4486607848589849287

HỒ SƠ ĐÍNH KÈM(*)

Vui lòng đính kèm các tập tin hình ảnh về các loại giấy tờ sau để giúp cơ quan chức năng xác minh và giải quyết hồ sơ của ông/bà

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Tải file mẫu	Đính kèm	Số lượng	Ghi chú	Thao tác
1	<input checked="" type="checkbox"/> Tờ khai thay đổi thông tin cư trú	Bản gốc	↓	• tach ho.pdf	1		
2	<input type="checkbox"/> Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc ly hôn	Bản gốc	↓				
3	<input type="checkbox"/> Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc tiếp tục được sử dụng chỗ ở hợp pháp đó	Bản gốc	↓				+

THÔNG TIN NHẬN THÔNG BÁO TÌNH TRẠNG HỒ SƠ

Hình thức nhận

x.Nhận qua cổng thông tin

Tích vào Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên, sau đó ấn Ghi và gửi hồ sơ

THÔNG TIN NHẬN THÔNG BÁO TÌNH TRẠNG HỒ SƠ ^

Hình thức nhận

× Nhận qua cổng thông tin ×

THÔNG TIN NHẬN KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ^

Hình thức nhận

Nhận qua cổng thông tin ×

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

[Quay lại](#) [Ghi](#) [Ghi và gửi hồ sơ](#)

Sau đó nếu hiện lên thông báo: Thêm mới thành công, Hồ sơ đã được gửi đến cán bộ tiếp dân là bạn đã hoàn thành đăng ký, chờ cán bộ tiếp nhận xử lý và thông báo trả kết quả, nếu báo lỗi thì kiểm tra lại các thông tin có dấu (*) và thông báo cụ thể để chỉnh sửa lại hồ sơ, sau đó hoàn thiện tiếp tục ấn ghi và gửi hồ sơ.

3. Trường hợp Điều chỉnh thông tin về cư trú trong CSDL về cư trú khi: thay đổi hộ tịch, thay đổi địa giới hành chính, thay đổi chủ hộ. Bạn chọn thủ tục Điều chỉnh thông tin về cư trú trong CSDL.

B1: sau khi chọn Điều chỉnh thông tin về cư trú trong CSDL, các bạn điền đầy đủ thông tin vào các mục có dấu (*), ví dụ minh họa: Bạn có Hộ khẩu thường trú tại phường Hà Cầu, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội thì chọn như hình dưới đây. Nếu chủ tài khoản là người thực hiện thì có thể tích vào mục “*Người khai báo là người thay đổi*”, thông tin sẽ được tự động điền từ cơ sở DLQG về dân cư.

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

Ghi chú: Các thông tin có dấu (*) là thông tin bắt buộc phải nhập

CƠ QUAN THỰC HIỆN

Tỉnh/ Thành phố (*)
Thành phố Hà Nội x

Quận/ Huyện (*)
Quận Hà Đông x

Phường/ Xã (*)
Phường Hà Cầu x

Cơ quan đăng ký cư trú (*)
Công An Phường Hà Cầu x

Số điện thoại

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH YÊU CẦU

Thủ tục (*)
Điều chỉnh thông tin về cư trú trong CSDL cư trú x

Trường hợp (*)
Thay đổi chủ hộ x

B2: Thêm thông tin những người cùng thay đổi trong gia đình (nếu có)

Nội dung đề nghị (*)
Điều chỉnh thông tin về cư trú trong CSDL cư trú - Thay đổi chủ hộ

Những thành viên trong hộ gia đình cùng thay đổi

Thao tác	STT	Họ và tên (*)	Ngày sinh (*)	Giới tính (*)	Số ĐDCN (CCCD) (*)	Số CMND	Nghề nghiệp	Nơi làm việc
+	1			Chọn			Chọn	

THÔNG TIN Ý KIẾN CHỦ HỘ

B3: Tích vào Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên, sau đó ấn Ghi và gửi hồ sơ

THÔNG TIN NHẬN THÔNG BÁO TÌNH TRẠNG HỒ SƠ

Hình thức nhận

THÔNG TIN NHẬN KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT

Hình thức nhận

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

Quay lại
Ghi
Ghi và gửi hồ sơ

Sau đó nếu hiện lên thông báo: Thêm mới thành công, Hồ sơ đã được gửi đến cán bộ tiếp dân là bạn đã hoàn thành đăng ký, chờ cán bộ tiếp nhận xử lý và thông báo trả kết quả, nếu báo lỗi thì kiểm tra lại các thông tin có dấu (*) và thông báo cụ thể để chỉnh sửa lại hồ sơ, sau đó hoàn thiện tiếp tục ấn ghi và gửi hồ sơ.

4. Trường hợp Công dân cần xác nhận thông tin về cư trú, gửi yêu cầu cho Công an Phường/xã nơi mình đăng ký HKTT hoặc nơi tạm trú, nơi ở, bạn chọn **Xác nhận thông tin về cư trú tại Menu đăng ký thường trú.**

B1: sau khi chọn Xác nhận thông tin về cư trú, các bạn điền đầy đủ thông tin vào các mục có dấu (*), ví dụ minh họa: Bạn có Hộ khẩu thường trú tại phường Hà Cầu, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội, gửi yêu cầu cho Công an phường Hà Cầu xác nhận thông tin về cư trú thì chọn như hình dưới đây. Nếu chủ tài khoản là người cần xác nhận thì có thể tích vào mục “*Người khai báo là người thay đổi*”, thông tin sẽ được tự động điền từ cơ sở DLQG về dân cư.

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

Ghi chú: Các thông tin có dấu () là thông tin bắt buộc phải nhập*

CƠ QUAN THỰC HIỆN

Tỉnh/ Thành phố (*) <input type="text" value="Thành phố Hà Nội"/>	Quận/ Huyện (*) <input type="text" value="Quận Hà Đông"/>	Phường/ Xã (*) <input type="text" value="Phường Hà Cầu"/>
Cơ quan đăng ký cư trú (*) <input type="text" value="Công An Phường Hà Cầu"/>		
Số điện thoại <input type="text" value=""/>		

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH YÊU CẦU

Thủ tục (*) <input type="text" value="Xác nhận thông tin về cư trú"/>	Trường hợp (*) <input type="text" value="Cấp cho NK thường trú trên địa bàn..."/>
--	--

B2: Thêm thông tin những người cùng thay đổi trong gia đình (nếu có)

Nội dung đề nghị (*)

Điều chỉnh thông tin về cư trú trong CSDL cư trú - Thay đổi chủ hộ

Những thành viên trong hộ gia đình cùng thay đổi

Thao tác	STT	Họ và tên (*)	Ngày sinh (*)	Giới tính (*)	Số ĐDCN (CCCD) (*)	Số CMND	Nghề nghiệp	Nơi làm việc
+	1			Chọn			Chọn	

THÔNG TIN Ý KIẾN CHỦ HỘ

B3: Tích vào Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên, sau đó ấn Ghi và gửi hồ sơ

THÔNG TIN NHẬN THÔNG BÁO TÌNH TRẠNG HỒ SƠ

Hình thức nhận

× Nhận qua cổng thông tin ×

THÔNG TIN NHẬN KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT

Hình thức nhận

Nhận qua cổng thông tin ×

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

Quay lại Ghi Ghi và gửi hồ sơ

Sau đó nếu hiện lên thông báo: Thêm mới thành công, Hồ sơ đã được gửi đến cán bộ tiếp dân là bạn đã hoàn thành đăng ký, chờ cán bộ tiếp nhận xử lý và thông báo trả kết quả, nếu báo lỗi thì kiểm tra lại các thông tin có dấu (*) và thông báo cụ thể để chỉnh sửa lại hồ sơ, sau đó hoàn thiện tiếp tục ấn ghi và gửi hồ sơ.

5. Trường hợp Công dân đăng ký tạm trú: bạn chọn Đăng ký tạm trú tại Menu Đăng ký tạm trú

B1: Sau khi chọn đăng ký tạm trú, các bạn điền đầy đủ thông tin vào các mục có dấu (*) Ví dụ: Bạn đăng ký tạm trú tại Công an phường Hà Cầu, Hà Đông, Hà Nội, bạn chọn các thông tin như hình dưới đây. Nếu chủ tài khoản là người đăng ký tạm trú thì có thể tích vào mục “Người khai báo là người thay đổi”, thông tin sẽ được tự động điền từ cơ sở DLQG về dân cư.

ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ

Ghi chú: Các thông tin có dấu (*) là thông tin bắt buộc phải nhập

CƠ QUAN THỰC HIỆN

Tỉnh/Thành Phố (*)
Thành phố Hà Nội

Quận/Huyện (*)
Quận Hà Đông

Phường/Xã (*)
Phường Hà Cầu

Cơ quan thực hiện (*)
Công An Phường Hà Cầu

Số điện thoại
Số điện thoại

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH YÊU CẦU

B2: Sau khi điền đầy đủ thông tin vào các mục có dấu (*), Bạn thêm thông tin về các thành viên cùng đăng ký tạm trú, ấn vào “Thêm mới người tạm trú”, sau đó điền thông tin, chú ý các mục có dấu (*).

NHỮNG THÀNH VIÊN TRONG HỘ GIA ĐÌNH CÙNG THAY ĐỔI

STT	Họ và tên(*)	Ngày, tháng, năm sinh(*)	Giới tính(*)	Số ĐDCN (CCCD)	Số CMND	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	C
Không có dữ liệu								

[THÊM MỚI NGƯỜI TẠM TRÚ](#)

B3: Sau khi đã điền đầy đủ thông tin, thông tin của người cùng thay đổi (các thành viên trong hộ cùng đăng ký tạm trú...) bạn tiến hành Chụp ảnh/Scan các giấy tờ tại mục Hồ sơ đính kèm.

HỒ SƠ ĐÍNH KÈM

Vui lòng đính kèm các tệp hình ảnh về các loại giấy tờ sau để giúp cơ quan chức năng xác minh và giải quyết nhanh hồ sơ của ông/bà

STT	Tên giấy tờ *	Hình thức giấy tờ *	Tải file mẫu	Đính kèm	Số lượng	Ghi chú	Thao tác
1	Tờ khai thay đổi thông tin cư trú	Bản gốc		Choose Files No file chosen	0		
2	Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp	Bản gốc Bản gốc		Choose Files No file chosen	0		

[+ Thêm mới](#)

B4: Tích vào Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên, sau đó ấn Ghi và gửi hồ sơ

THÔNG TIN NHẬN THÔNG BÁO TÌNH TRẠNG HỒ SƠ ^

Hình thức nhận

× Nhận qua cổng thông tin ×

THÔNG TIN NHẬN KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT ^

Hình thức nhận

Nhận qua cổng thông tin ×

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

[Quay lại](#) [Ghi](#) [Ghi và gửi hồ sơ](#)

Sau đó nếu hiện lên thông báo: Thêm mới thành công, Hồ sơ đã được gửi đến cán bộ tiếp dân là bạn đã hoàn thành đăng ký, chờ cán bộ tiếp nhận xử lý và thông báo trả kết quả, nếu báo lỗi thì kiểm tra lại các thông tin có dấu (*) và thông báo cụ thể để chỉnh sửa lại hồ sơ, sau đó hoàn thiện tiếp tục ấn ghi và gửi hồ sơ.