

BÀI TUYÊN TRUYỀN
Quy định “thực hiện cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng dịch vụ công Quốc gia”

Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính Phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) trên môi trường điện tử như sau:

- *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 TTHC, thủ tục giải quyết công việc bằng phương tiện điện tử thông qua các dịch vụ công trực tuyến.

- *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.

- *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.

- *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.

- *Về giá trị pháp lý*: việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý như các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Đăng ký tài khoản:

- Việc đăng ký tài khoản thực hiện TTHC trên môi trường điện tử được thực hiện tại Cổng dịch vụ công (DVC) quốc gia, Cổng DVC 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 DVC quốc gia.

- Việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử chỉ được thực hiện khi hồ sơ được gửi từ tài khoản đã đăng ký.

Đăng nhập tài khoản:

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

Chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính:

- 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 DVC trực tuyến như sau:

+ Khai mẫu đơn, tờ khai trên các biểu mẫu điện tử được cung cấp sẵn.

+ 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.

+ 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.

- 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 TTHC lần sau theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân.

Yêu cầu cấp bản sao điện tử có giá trị pháp lý:

- Đối với các giấy tờ, tài liệu chưa được số hóa, lưu giữ, kết nối, chia sẻ thông tin với Cổng DVC quốc gia, Cổng DVC, 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:

+ Yêu cầu cấp bản sao điện tử từ sổ gốc.

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

- 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.

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.

- 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:

+ 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.

+ 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 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.

- 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 DVC quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản trên Cổng DVC 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.

Quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử:

- Cổng DVC quốc gia hoặc Cổng DVC 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.

- 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 gồm:

+ 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 DVC quốc gia, Cổng DVC cấp bộ, cấp tỉnh, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.

+ 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.

- 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 TTHC và xử lý hồ sơ theo quy trình. 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 DVC quốc gia, Cổng DVC 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.

- 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.

Thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong giải quyết TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) trong giải quyết TTHC thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc Cổng DVC cấp bộ, cấp tỉnh hoặc bằng cách thức khác theo quy định.

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

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

+ 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 DVC quốc gia.