

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

KHAI THÁC KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN, TỔ CHỨC TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH KHI THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Tài liệu dành cho công dân)

Năm 2023

Giấy tờ **do người dân, doanh nghiệp tự cập nhật** lên Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức phải đảm bảo **các điều kiện** sau mới có thể sử dụng nộp hồ sơ trực tuyến: nếu văn bản, giấy tờ của **cá nhân, doanh nghiệp** ban hành thì phải có **chữ ký số** của cá nhân, doanh nghiệp; nếu tài liệu **do cơ quan nhà nước ban hành** phải có **chữ ký số của cơ quan** ban hành hoặc **được chứng thực điện tử** theo quy định.

Khi có 01 tài khoản điện tử được cấp bởi Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an cấp (tài khoản VNeID) thì công dân đã đồng thời có 01 Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ Công quốc gia và 01 Kho 01 Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ Công tỉnh Bình Định.

Tài liệu hướng dẫn này gồm 04 phần:

(i) Hướng dẫn cập nhật tài liệu, giấy tờ vào Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Định;

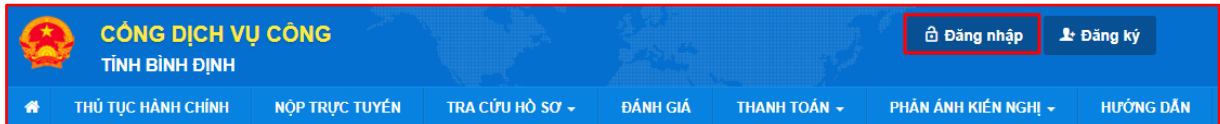
(ii) Hướng dẫn sử dụng giấy tờ từ Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức của Cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Định để nộp hồ sơ trực tuyến;

(iii) Hướng dẫn lưu kết quả chứng thực điện tử vào Kho dữ liệu điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;

(iv) Hướng dẫn lấy dữ liệu từ Kho dữ liệu tổ chức, cá nhân của Cổng Dịch vụ công quốc gia về Kho dữ liệu tổ chức, cá nhân của Cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Định.

PHẦN 1: HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT TÀI LIỆU, GIẤY TỜ VÀO KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN, TỔ CHỨC TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BÌNH ĐỊNH

Bước 1: Sau khi **tạo tài khoản** (được cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia hay tài khoản định danh điện tử được cấp bởi Bộ công an), công dân truy cập Cổng Dịch vụ công của tỉnh <https://dichvucong.binhdingh.gov.vn>. Chọn [Đăng nhập].



Bước 2: Chọn hình thức đăng nhập sử dụng tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an (VNeID)



Bước 3: Sau khi đăng nhập thành công công dân. Chọn mục “**Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức**”. Sau đó chọn “**Thêm mới**” để cập nhật

KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN, TỔ CHỨC

[Quản lý tài khoản](#)
[Quản lý hồ sơ đã nộp](#)
[Quản lý hồ sơ nộp tại nhà](#)
[Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức](#)

Tên giấy tờ
 Tra cứu theo tên giấy tờ





Mã giấy tờ/Mã giấy tờ KQGQ
 Tra cứu theo mã giấy tờ/mã giấy tờ KQGQ

Số quyết định
 Tra cứu theo số quyết định

Tên chủ hồ sơ
 Tra cứu theo tên chủ hồ sơ

Số định danh
 Tra cứu theo số định danh

Trích yếu
 Tra cứu theo trích yếu

STT	Mã giấy tờ	Tên giấy tờ	File đính kèm	Thông tin thêm	
1	000.00.00.G03-KQ001460	000.00.00.G03-KQ001460.Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký th	  Huong_dan_dang_ky_mysign_hanh_chinh_cong_1_168655878_8.pdf	Loại giấy tờ: Loại kho: Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tập tin: 1225812 Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Số lần sử dụng: 4	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2		215168625.KQ.G10.000120.Phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt phương án khai thác đồng vật rừng thông thường	  ptsigned166502005_7_1665022393.pdf	Loại giấy tờ: Kết quả giải quyết Loại kho: Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tập tin: 147012 Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Số lần sử dụng: 1	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Bước 4: Tiến hành đặt **tên giấy tờ**, chọn **hiển thị**, **chia sẻ** thông tin tài liệu điện tử vừa cập nhật; **chọn tệp tin** đang lưu ở máy tính; sau đó bấm **“Cập nhật”** để hoàn thiện quá trình cập nhật giấy tờ vào Kho.

Mục đích của việc **chia sẻ** là cho phép cán bộ một cửa ở mọi nơi có thể **khai thác giấy tờ** này khi công dân nộp hồ sơ **trực tiếp** mà công dân quên mang giấy tờ đó.

Cập nhật dữ liệu kho cá nhân, tổ chức

Tên giấy tờ (*)

Hiển thị
 Chia sẻ

Chọn tệp tin

Tài liệu điện tử sau khi cập nhật thành công được hiển thị tại danh mục **Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức** như hình

STT	Mã giấy tờ	Tên giấy tờ	File đính kèm	Thông tin thêm	
1	000.00.00.G03-KQ001460	000.00.00.G03-KQ001460.Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký th	  Huong_dan_dang_ky_mysign_hanh_chinh_cong_1_168655878_8.pdf	Loại giấy tờ: Loại kho:Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tập tin:1225812 Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Số lần sử dụng:4	 
2		215168625.KQ.G10.000120.Phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường	  ptsigned1665020057_1665022393.pdf	Loại giấy tờ:Kết quả giải quyết Loại kho:Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tập tin:147012 Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Số lần sử dụng:1	 
3		Tờ đơn xác nhận tình trạng hôn nhân	  1thongtubanphathanh_signed_1691717753.pdf	Loại giấy tờ: Loại kho:Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tập tin: Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Số lần sử dụng:0	 

Thao tác tương tự nếu muốn cập nhật thêm giấy tờ khác vào Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức.

PHẦN II: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG LẠI TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ TỪ KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN ĐỂ NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Bước 1: Công dân, doanh nghiệp **đăng nhập** vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Định tại địa chỉ **https://dichvucong.binhdinh.gov.vn**. Hệ thống tự điều hướng đến cổng Dịch vụ công quốc gia.

Công dân, doanh nghiệp có thể đăng nhập bằng **tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia** hoặc **Tài khoản định danh điện tử được cấp bởi Bộ Công an**



Nếu công dân chưa có tài khoản, thực hiện đăng ký tài khoản theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bước 2. Chọn mục “**Nộp trực tuyến**”. Sau đó tìm kiếm và chọn Dịch vụ công cần thực hiện. Bấm “**Nộp hồ sơ**”.

Ví dụ: Chọn Dịch vụ công Đăng ký kết hôn

3	1.000894.000.00.00.H08-04.01-X	Trực tuyến một phần	Thủ tục đăng ký kết hôn	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Nộp hồ sơ Xem chi tiết
---	--------------------------------	---------------------	-------------------------	----------------	---------	----------------------------------

Bước 3: Chọn đơn vị cần nộp hồ sơ.

Tích chọn vào giấy tờ cần nộp “*Giấy xác nhận tình trạng hôn*” → Nhấn nút [Cập nhật].

Chọn tệp dữ liệu từ kho cá nhân

Tên giấy tờ <input type="text" value="Tra cứu theo tên giấy tờ"/>	Mã giấy tờ/Mã giấy tờ KQGQ <input type="text" value="Tra cứu theo mã giấy tờ/mã giấy tờ KQGQ"/>	Số quyết định <input type="text" value="Tra cứu theo số quyết định"/>
Tên chủ hồ sơ <input type="text" value="Tra cứu theo tên chủ hồ sơ"/>	Số định danh <input type="text" value="Tra cứu theo số định danh"/>	Trích yếu <input type="text" value="Tra cứu theo trích yếu"/>

STT	Mã giấy tờ	Tên giấy tờ	File đính kèm	Thông tin thêm	Chọn
1	000.00.00.G03-KQ001460	000.00.00.G03-KQ001460.Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký th	 Huong_dan_dang_ky_mysign_hanh_chinh_cong_1_168655878.pdf	Loại giấy tờ: Loại kho: Cá nhân/Tổ chức Dung lượng tệp tin: 1225812 Số lần sử dụng: 2	<input checked="" type="checkbox"/>

Khi đó, trong thành phần hồ sơ đang nộp trực tuyến sẽ tự hiển thị giấy tờ được “**Lấy từ kho**”; công dân không phải chuẩn bị lại giấy tờ này tốn kém.

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Hướng dẫn	Mẫu đơn	Ký số tệp tin
<input checked="" type="checkbox"/>	- Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến); <i>(Bản chính)</i>	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/> Bieu_mau_dien_tu_tuong_tac_dang_ky_ket_hon_28036_33_214_2023062810_5304_6714724.pdf	Xem	Tải về	Ký số
<input type="checkbox"/>	- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); <i>(Bản chính)</i>	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>	Xem	Tải về	Ký số
<input checked="" type="checkbox"/>	Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin về tình trạng hôn nhân đã có trong CSDLQGVDCC, CSDLHTĐT được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). <i>(Bản chính)</i>	1	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/> Huong_dan_dang_ky_mysign_hanh_chinh_cong_1_1686558788.pdf	Xem		Ký số

Bước 7: Chọn hình thức nhận kết quả.

Hình thức nộp hồ sơ

Cá nhân hoặc tổ chức cũng có thể quyết định cách nộp hồ sơ đối với trường hợp yêu cầu nộp bản gốc, bản chính,... Ngoài việc trực tiếp đem hồ sơ đến nộp cho cơ quan giải quyết thì cá nhân hoặc tổ chức còn có thể sử dụng dịch vụ thu gom của bưu điện. Chi phí thu gom sẽ **thanh toán cho bưu điện và do bưu điện quy định**.

Hình thức nộp hồ sơ (*)

Nộp hồ sơ trực tuyến

Hình thức nhận kết quả

Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do **bưu điện** hoặc **cơ quan giải quyết** quy định.

Hình thức nhận kết quả (*)

Đến UBND Xã/Phường/Thị trấn nhận kết quả

Bước 8 : Nhấn nút “**Đồng ý và tiếp tục**” để hoàn thành việc **Nộp hồ sơ trực tuyến**

Lưu ý: Trong quá trình nộp hồ sơ theo hình thức **trực tiếp** tại bất kỳ thủ tục hành chính nào, ở bất kỳ bộ phận một cửa nào trên địa bàn tỉnh; **nếu biết** trong kho dữ liệu cá nhân của mình đã có giấy tờ liên quan đến thủ tục hành chính, công dân có quyền yêu cầu cán bộ tiếp nhận hồ sơ “**lấy trong kho**” của mình để thực hiện thủ tục hành chính mà không cần phải nộp giấy tờ đó cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. (với điều kiện, nếu tài liệu do cá nhân “tải lên” phải được **chia sẻ**) như ở phần I.1

PHẦN III. HƯỚNG DẪN LƯU KẾT QUẢ CHỨNG THỰC ĐIỆN TỬ VÀO KHO TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

Hiện nay, trên hệ thống Cơ sở dữ liệu Thủ tục hành chính và hệ thống công Dịch vụ công quốc gia đã cấu hình danh mục kết quả chứng thực điện tử được lưu vào kho giấy tờ, gồm danh mục các giấy tờ như sau:

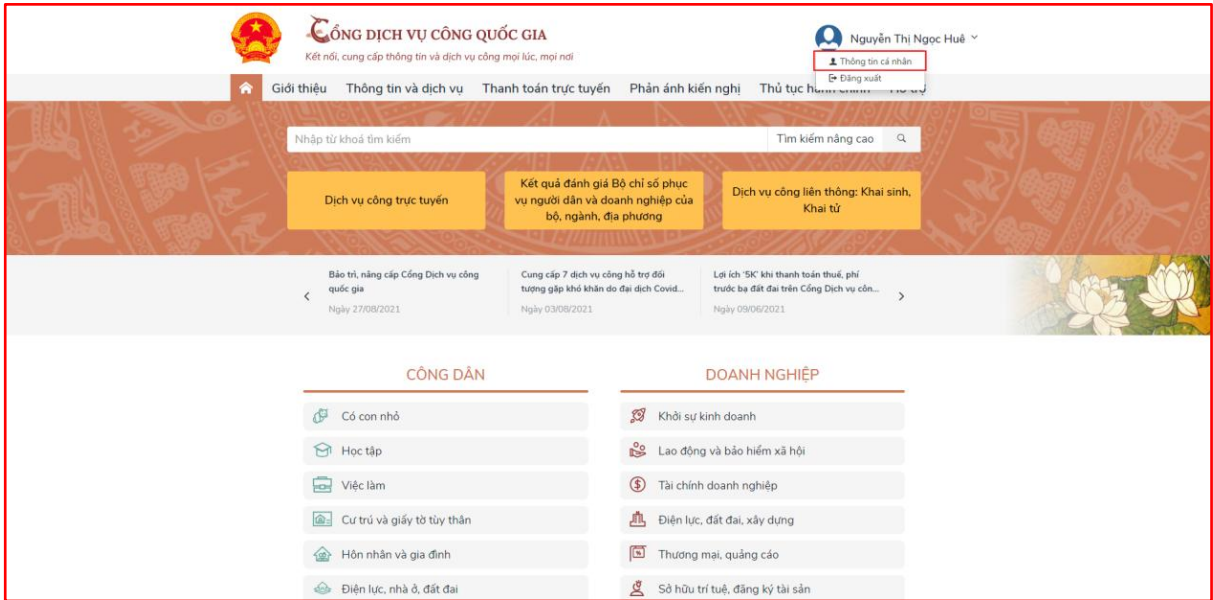
STT	Tên giấy tờ	Mã giấy tờ
1	Giấy khai sinh	KQ.G15.000031
2	Phiếu lý lịch tư pháp số 1	KQ.G15.000007
3	Phiếu lý lịch tư pháp số 2	KQ.G15.000008
4	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tài sản khác gắn liền với đất	KQ.G13.000056
5	Thẻ căn cước công dân	KQ.G01.000023
6	Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ	KQ.G04.000062
7	Trích lục khai tử	KQ.G15.000034

Bước 1: Người dân thực hiện chứng thực điện tử trên công Dịch vụ công quốc gia, một trong các giấy tờ trong danh mục trên (trường hợp người dân thực hiện chứng thực điện tử các giấy tờ khác không nằm trong danh mục trên thì sẽ không thực hiện lưu vào kho giấy tờ điện tử được).

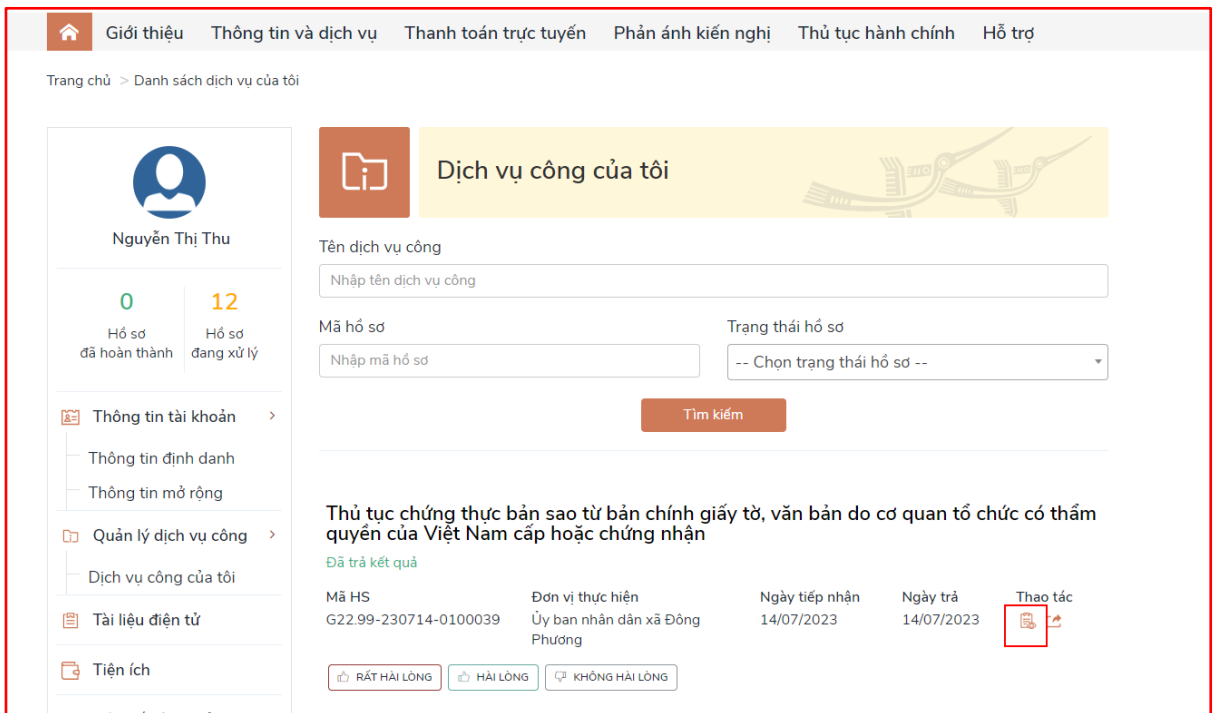
Khi thực hiện chứng thực điện tử, người dân cung cấp số CMND/CCCD đã đăng ký tài khoản cổng DVCQG cho cán bộ.

Bước 2: Sau khi cán bộ hoàn tất việc chứng thực điện tử, người dân truy cập vào cổng DVCQG (<https://dichvucong.gov.vn>), đăng nhập bằng tài khoản đã cung cấp CMND/CCCD cho cán bộ.


Sau khi đăng nhập thành công, người dân chọn mục [**Thông tin cá nhân**] như sau:

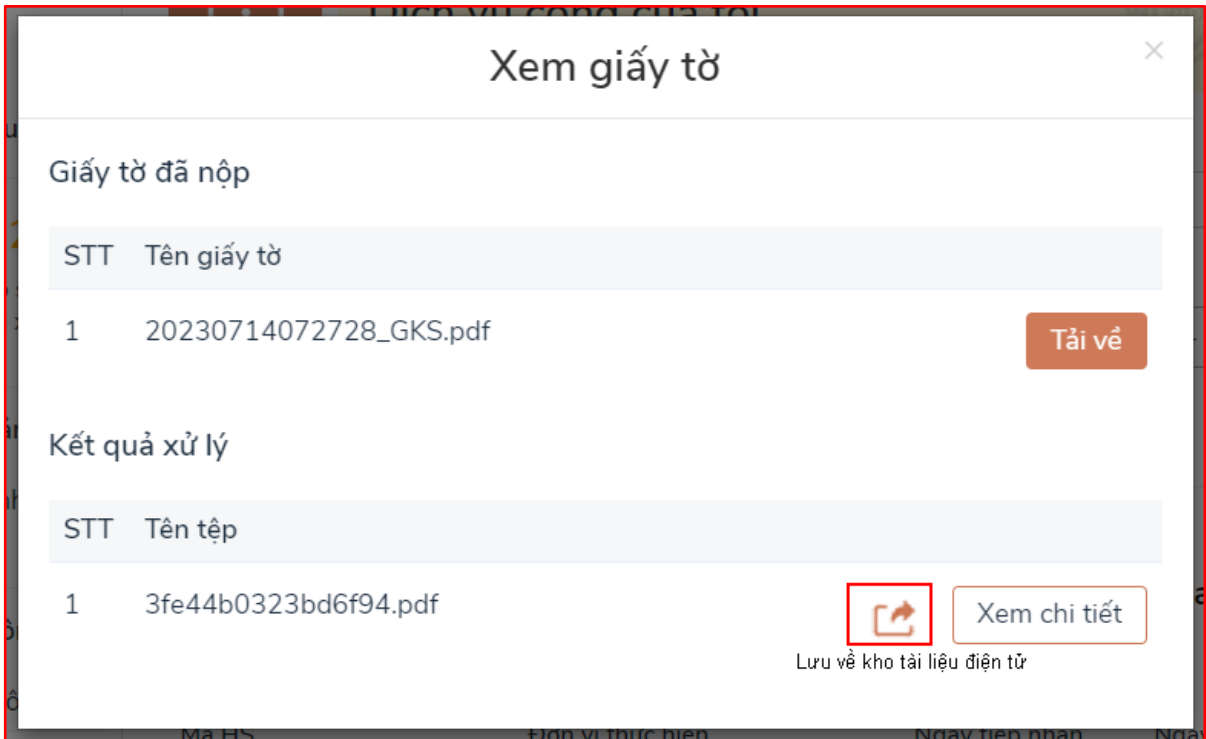




Hệ thống hiển thị giao diện [Dịch vụ công của tôi]:

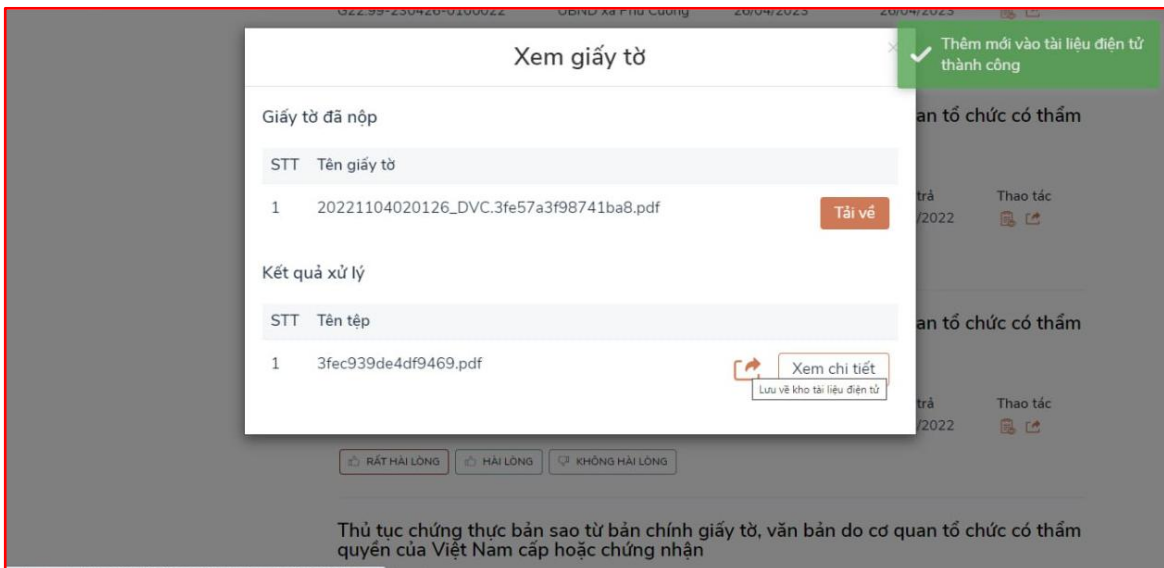


Trong mục [Dịch vụ công của tôi] bao gồm toàn bộ các dịch vụ công trực tuyến mà người dân đã thực hiện nộp trực tuyến trên cổng DVCQG.

- Người dân click icon  đối với thủ tục chứng thực điện tử, trong trường hợp có nhiều thủ tục đã thực hiện có thể tìm kiếm bằng mã hồ sơ, khi đó, hệ thống hiển thị màn hình kết quả chứng thực điện tử như sau:




- Người dân click icon  đối với kết quả chứng điện tử để thực hiện lưu vào kho giấy tờ điện tử (lưu ý icon  chỉ hiển thị đối với những giấy tờ người dân yêu cầu chứng thực trong danh mục giấy tờ đã quy định ở mục II.1)
- ⇒ Khi đó hệ thống hiển thị thông báo lưu kho thành công như sau:



Bước 3: Sau khi lưu giấy tờ chứng thực điện tử xong, người dân chọn menu [Tài liệu điện tử] trên menu như sau:

Trang chủ > Kho dữ liệu cá nhân



Nguyễn Thị Ngọc Huệ


6

Hồ sơ đã hoàn thành

3

Hồ sơ đang xử lý

- Thông tin tài khoản >
- Thông tin định danh
- Thông tin mở rộng
- Quản lý dịch vụ công >
- Dịch vụ công của tôi
- Tài liệu điện tử**
- Tiện ích
- Liên kết tài khoản
- Thông báo (0)



Kho dữ liệu cá nhân

Danh sách giấy tờ Thêm giấy tờ

Danh mục giấy tờ

-- Tất cả --

Danh sách các giấy tờ

STT	Danh mục giấy tờ	Mã kết quả giải quyết TTHC	Số giấy tờ	Thao tác
1	2009 kết quả từ tthc của bnhx	KQ.G24.000031	2	Xem chi tiết
2	2009 new new	KQ.G22.000035	4	Xem chi tiết
3	4. Các dự án đầu tư sau đây phải có tài liệu xác nhận địa điểm thực hiện dự án	000.00.00.G05-KQ0954	1	Xem chi tiết
4	Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.	000.00.00.G15-KQ1973	1	Xem chi tiết
5	Chứng minh nhân dân	000.00.00.G01-KQ0266	4	Xem chi tiết
6	Giấy chứng sinh	000.00.00.G18-KQ1122	1	Xem chi tiết
7	Giấy khai sinh	000.00.00.G01-KQ0522	2	Xem chi tiết

Hệ thống hiển thị toàn bộ các giấy tờ điện tử của người dân, người dân có thể nhấn nút [Xem chi tiết](#) để xem chi tiết các phiên bản của giấy tờ, khi đó hệ thống hiển thị màn hình như sau:

Danh sách giấy tờ ×

Tên tài khoản: Nguyễn Thị Ngọc Huệ Danh mục giấy tờ: Giấy khai sinh

Danh sách giấy tờ Thêm giấy tờ

STT	Tên giấy tờ	Thời gian cập nhật gần nhất	Loại giấy tờ	Số ký hiệu giấy tờ	Thao tác
1	Giấy khai sinh1	14/07/2023 15:23:03	Giấy tờ chứng thực điện tử/Kết quả giải quyết TTHC	KQ.G15.000031	🗑 ✎
2	Giấy khai sinh	14/07/2023 15:22:56	Giấy tờ chứng thực điện tử/Kết quả giải quyết TTHC	KQ.G15.000031	🗑 ✎

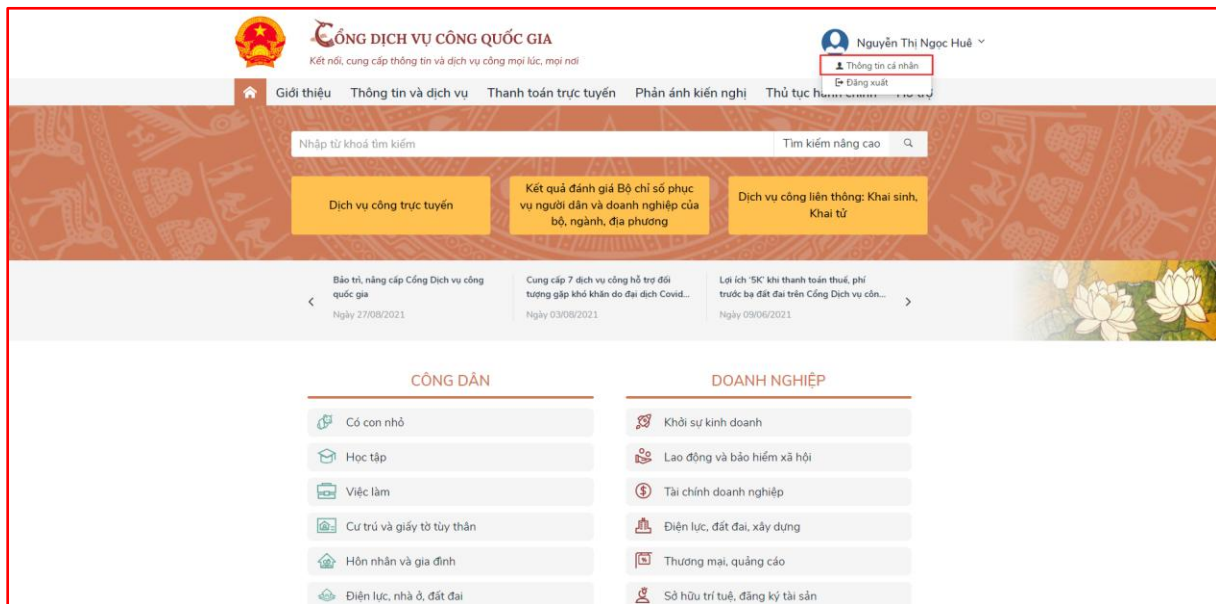
Hiển thị trên 2 bản ghi

PHẦN IV. HƯỚNG DẪN LẤY DỮ LIỆU TỪ KHO DỮ LIỆU TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỦA CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA VỀ KHO DỮ LIỆU TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỦA CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BÌNH ĐỊNH

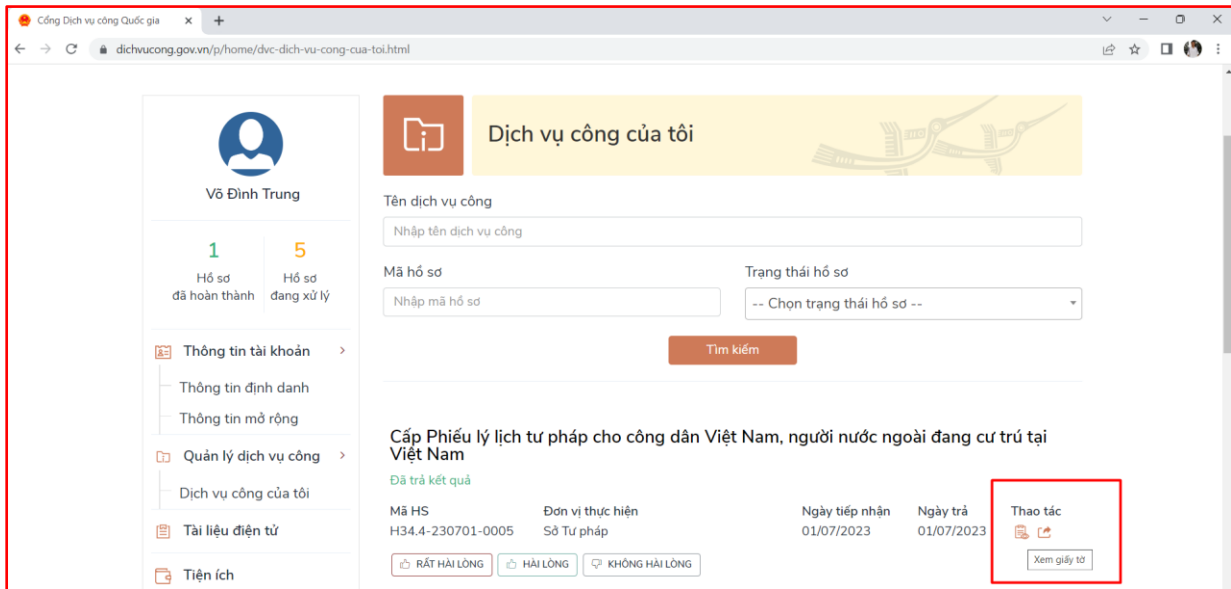
Tùy theo hình thức lựa chọn khi thực hiện dịch vụ công: Công dân nhận được kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời, kết quả điện tử được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại mục “***Dịch vụ công của tôi***”.

Bước 1: Công dân truy cập vào cổng DVCQG (<https://dichvucong.gov.vn>), đăng nhập bằng tài khoản .

Sau khi đăng nhập thành công, người dân chọn mục [**Thông tin cá nhân**] như sau:



Trong mục [**Dịch vụ công của tôi**] bao gồm toàn bộ các dịch vụ công trực tuyến mà người dân đã thực hiện nộp trực tuyến.

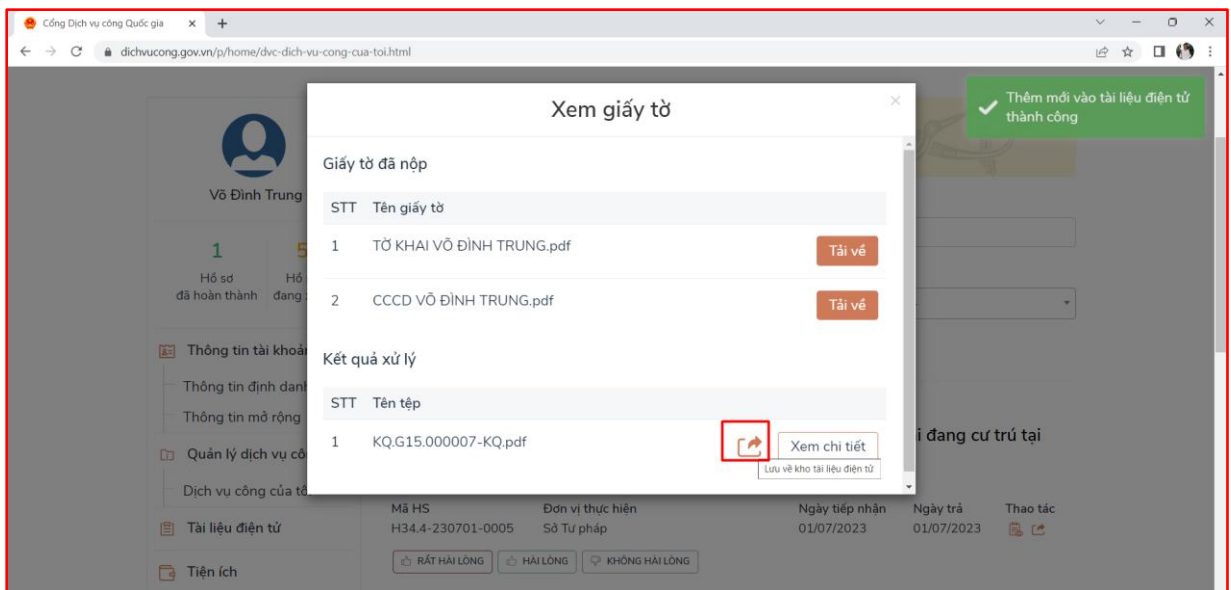


Bước 1: Lưu tài liệu về Kho dữ liệu Cổng Dịch vụ công quốc gia

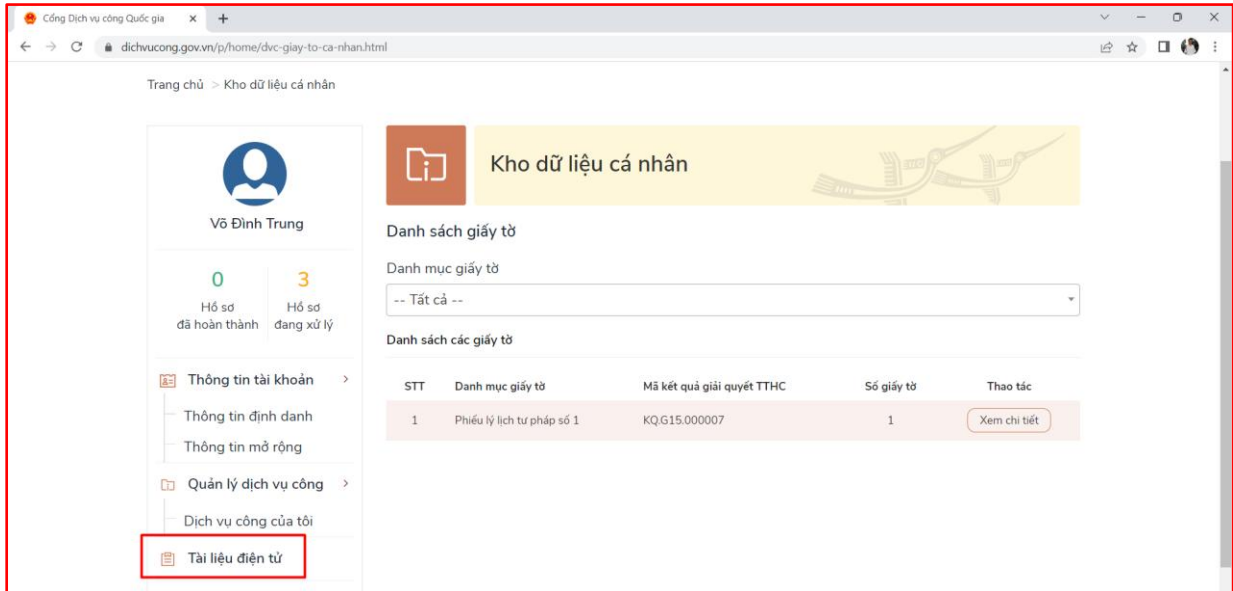
Công dân thực hiện lưu tài liệu về Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Người dân click icon  đối với kết quả điện tử để thực hiện lưu vào kho giấy tờ điện tử

⇒ Khi đó hệ thống hiển thị thông báo lưu kho thành công như sau:



Bước 2: Sau khi lưu giấy tờ chứng thực điện tử xong, người dân chọn menu [Tài liệu điện tử] trên menu như sau:





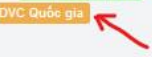


Hệ thống hiển thị toàn bộ các giấy tờ điện tử của người dân, người dân có thể nhấn nút [Xem chi tiết](#) để xem chi tiết các phiên bản của giấy tờ.

Danh mục các tài liệu được lưu trong Kho để khai thác gồm những tài liệu sau (Danh mục này được điều chỉnh, cập nhật theo nhu cầu của các bộ, ngành, địa phương):

TT	Tên giấy tờ	Mã loại giấy tờ
1	Giấy khai sinh	KQ.G15.000031
2	Phiếu lý lịch tư pháp số 1	KQ.G15.000007
3	Phiếu lý lịch tư pháp số 2	KQ.G15.000008
4	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tài sản khác gắn liền với đất	KQ.G13.000056
5	Thẻ căn cước công dân	KQ.G01.000023
6	Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ	KQ.G04.000062
7	Trích lục khai tử	KQ.G15.000034

Công dân khi thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Định, tại bước cập nhật thành phần hồ sơ thay vì **“Chọn tệp tin”** từ máy tính, công dân chỉ cần chọn **“Lấy từ kho”**. Hệ thống sẽ hiển thị tài liệu điện tử tại Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia như hình sau:

Chọn tệp dữ liệu từ kho cá nhân				
2	215242471.KQ.000.00.1	215242471.KQ.000.00.1.Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	 215242471.KQ.000.00.1_Signed_1668701172.pdf	Loại giấy tờ: Kết quả giải quyết Loại kho: Cá nhân/Tổ chức Dung lượng tệp tin:262792 Trích yếu:Kết quả giải quyết thủ tục hành chính của PHAN DUY NGHĨA Số lần sử dụng: 1
3	215242471.KQ.TEST.123	215242471.Thủ tục kiểm tra hệ thống (VNPT Support) LLTP	 769QD_1677767860.pdf	Loại giấy tờ: Thành phần hồ sơ Loại kho: Cá nhân/Tổ chức Dung lượng tệp tin:4019745 Số lần sử dụng: 0
4	052092016437.KQ.TEST.123	052092016437.Thủ tục kiểm tra hệ thống (VNPT Support) LLTP	 215242471.KQ.G18.000132_Signed_1684155383.pdf	Loại giấy tờ: Thành phần hồ sơ Loại kho: Cá nhân/Tổ chức Dung lượng tệp tin:494623 Số lần sử dụng: 0
5	KQ.G18.000132	Giấy chứng nhận Cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm	 215242471.KQ.G18.000132_Signed_1684155383.pdf	Loại giấy tờ: Kết quả giải quyết Loại kho: DVC Quốc gia 

Tích chọn vào giấy tờ cần nộp được lưu tại Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (**Loại kho: DVC Quốc gia**) → Nhấn nút **[Cập nhật]**.