BỘ CÔNG AN
CỤC CẢNH SÁT QLHC VỀ TRẬT TỰ XÃ HỘI

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHÂN HỆ ỨNG DỤNG DI ĐỘNG DÀNH CHO CÔNG DÂN

PHẦN MỀM QUẢN LÝ DỊCH VỤ TÍCH HỢP ỨNG DỤNG ĐỊNH DANH ĐIỆN TỬ

Hà Nội - 2024

MỤC LỤC

1. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN 6
1.1 Đối tượng sử dụng 6
1.2 Mô tả tài liệu 6
1.3 Thuật ngữ viết tắt 6
1.4 Chức năng 6
2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG 6
2.1 Đăng ký thường trú 6
2.1.1 Tạo yêu cầu đăng ký thường trú 6
2.1.2 Xem lịch sử yêu cầu 28
2.2 Đăng ký tạm trú 37
2.2.1 Tạo mới yêu cầu đăng ký tạm trú 37
2.2.2 Lịch sử yêu cầu 57

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 1 Màn hình chọn chức năng Thủ tục hành chính 7
Hình 2 Màn hình chọn chức năng Đăng ký thường trú 7
Hình 3 Màn hình chọn Tìm kiếm 8
Hình 4 Màn hình nhập tên chức năng cần tìm kiếm 8
Hình 5 Màn hình chọn Đăng ký thường trú ở Tiện thích yêu thích 9
Hình 6 Màn hình nhập passcode 10
Hình 7 Màn hình xác thực bằng vân tay 11
Hình 8 Màn hình xác thực bằng khuôn mặt 11
Hình 9 Màn hình nhấn Tạo mới yêu cầu 12
Hình 10 Màn chọn đối tượng đăng ký thường trú 13
Hình 11 Màn hình nhấn Tạo mới yêu cầu 14
Hình 12 Màn hình chọn đối tượng đăng ký thường trú 15
Hình 13 Màn hình nhập thông tin người được khai hộ 16
Hình 14 Màn hình nhập thông tin đối với trường hợp đăng ký vào hộ đã có và xin xác nhận qua VNeID 17
Hình 15 Màn hình nhập thông tin đối với trường hợp đăng ký lập hộ mới và Xin xác nhận bằng văn bản giấy 18
Hình 16 Màn hình nhập thông tin người đề nghị thường trú và thông tin nơi thường trú 19
Hình 17 Màn hình nhập thông tin thành viên thay đổi cùng 20
Hình 18 Màn hình xác nhận thông tin hồ sơ 21
Hình 19 Màn hình nhập Thành phần hồ sơ 21
Hình 20 Màn hình chọn hình thức nhận kết quả, chi tiết trường hợp và nhập hồ sơ giấy tờ 22
Hình 21 Màn hình chọn đối tượng nộp lệ phí và cam kết lời khai 23
Hình 22 Màn hình xác nhận thanh toán phí hồ sơ 24
Hình 23 Màn hình xác nhận chia sẻ thông tin 25
Hình 24 Màn hình nhập thông tin thanh toán chi phí hồ sơ 26
Hình 25 Màn hình nhập mã xác thực (OTP) 27
Hình 26 Màn hình đăng ký thành công 28

Hình 27 Màn hình nhấn chọn Lịch sử yêu cầu 29
Hình 28 Màn hình Tìm kiếm 30
Hình 29 Màn hình chọn hồ sơ muốn xem chi tiết 31
Hình 30 Màn hình xem chi tiết hồ sơ có trạng thái Mới đăng ký 33
Hình 31 Màn hình xem chi tiết hồ sơ có trạng thái Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính 34
Hình 32 Màn hình xem chi tiết hồ sơ có trạng thái Chờ kết quả thanh toán 35
Hình 33 Màn hình xem chi tiết hồ sơ có trạng thái Yêu cầu bổ sung giấy tờ 36
Hình 34 Màn hình nhận kết quả hồ sơ Đã xử lý xong 37
Hình 35 Màn hình chọn chức năng Thủ tục hành chính 38
Hình 36 Màn hình chọn chức năng Đăng ký tạm trú 38
Hình 37 Màn hình chọn Tìm kiếm 39
Hình 38 Màn hình nhập tên chức năng cần tìm kiếm 39
Hình 39 Màn hình chọn Đăng ký tạm trú ở Tiện thích yêu thích 40
Hình 40 Màn hình nhập passcod 41
Hình 41 Màn hình xác thực bằng khuôn mặt (Face ID) 42
Hình 42 Màn hình xác thực bằng vân tay (Touch ID) 42
Hình 43 Màn hình nhấn Tạo mới yêu cầu 43
Hình 44 Màn hình chọn đối tượng đăng ký tạm trú 43
Hình 45 Màn hình nhập thông tin người được khai hộ 44
Hình 46 Màn hình đăng ký tạm trú vào hộ đã có – trường hợp xin xác nhận qua VNeID 45
Hình 47 Màn hình đăng ký tạm trú vào hộ mới – trường hợp xin xác nhận bằng văn bản 45
Hình 48 Màn hình nhập thông tin đăng ký tạm trú 46
Hình 49 Màn hình nhấn Thêm thành viên 47
Hình 50 Màn hình nhấn Lưu 47
Hình 51 Màn hình nhấn Tiếp tục 48
Hình 52 Màn hình Xác nhận thông tin hồ sơ 49
Hình 53 Màn nhập Thành phần hồ sơ 49
Hình 54 Màn hình chọn thêm hình thức nhận kết quả và nhập thành phần hồ sơ 50
Hình 55 Màn hình chọn đối tượng nộp lệ phí và cam kết lời khai 51

Hình 56 Màn xác nhận thanh toán phí hồ sơ 52
Hình 57 Màn hình Xác nhận chia sẻ dữ liệu 53
Hình 58 Màn hình thanh toán bằng Thẻ 54
Hình 59 Màn hình thanh toán bằng Tài khoản 55
Hình 60 Màn hình thanh toán bằng mã QR 56
Hình 61 Màn hình Tạo yêu cầu thành công 57
Hình 62 Màn hình nhấn chọn Lịch sử yêu cầu 58
Hình 63 Màn hình tìm kiếm 59
Hình 64 Màn hình xem chi tiết hồ sơ đăng ký tạm trú 60

1. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

1.1 Đối tượng sử dụng

- Dùng cho công dân Việt Nam có tài khoản định danh điện tử đang hoạt động bình thường.

1.2 Mô tả tài liệu

Nội dung tài liệu bao gồm các phần sau:

1. Mục A: Giới thiệu tổng quan
2. Mục B: Hướng dẫn các chức năng hệ thống có trên APP cho người dân sử dụng.

1.3 Thuật ngữ viết tắt

STT	Thuật ngữ	Ý nghĩa
1	CCCD	Căn cước công dân
2	CC/CCCD/CMND	Căn cước/ Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân
3	CSDL	Cơ sở dữ liệu

1.4 Chức năng

- Đăng ký thường trú
- Đăng ký tạm trú

2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

2.1 Đăng ký thường trú

2.1.1 Tạo yêu cầu đăng ký thường trú

❖ **Mục đích:** Công dân thực hiện đăng ký thường trú cho bản thân hoặc khai hộ cho người khác. Đồng thời cho phép tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ và xem và tải về bản điện tử khi đã có kết quả xử lý.

❖ **Cách thực hiện**

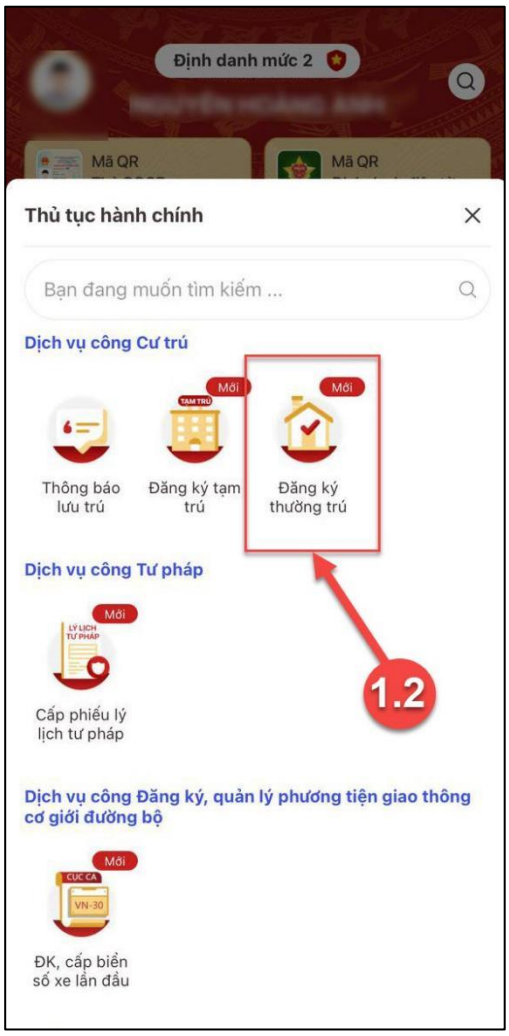
- **Bước 1: Truy cập chức năng**

Truy cập màn hình chức năng bằng 3 cách:

+ Cách 1: Công dân thực hiện đăng nhập tài khoản định danh điện tử mức 2 → Chọn **Thủ tục hành chính** → Chọn **Đăng ký thường trú**



Hình 1 Màn hình chọn chức năng Thủ tục hành chính

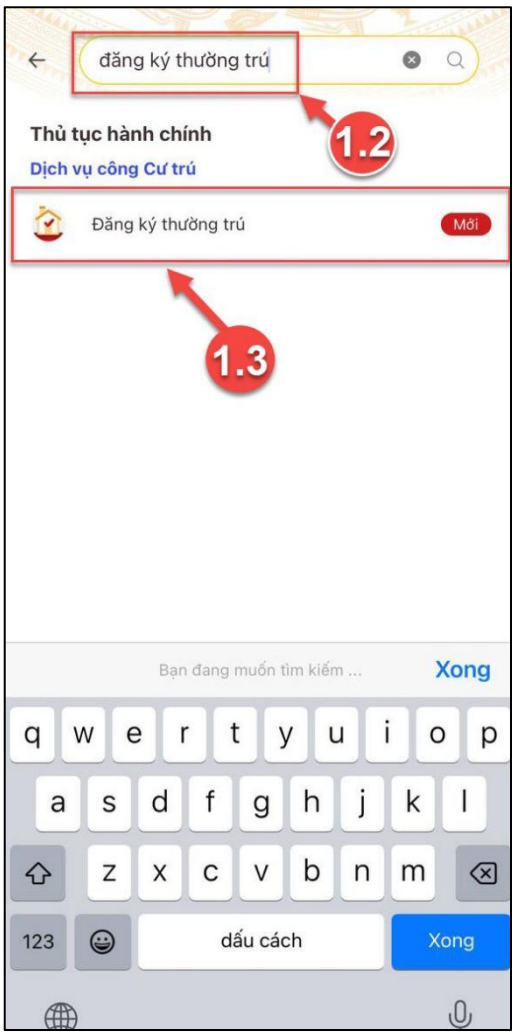


Hình 2 Màn hình chọn chức năng Đăng ký thường trú

+ Cách 2: Tại màn hình trang chủ → Chọn chức năng tìm kiếm → Tại ô tìm kiếm nhập tên chức năng Đăng ký thường trú → Hiển thị kết quả tìm kiếm → Chọn **Đăng ký thường trú**



Hình 3 Màn hình chọn Tìm kiếm



Hình 4 Màn hình nhập tên chức năng cần tìm kiếm

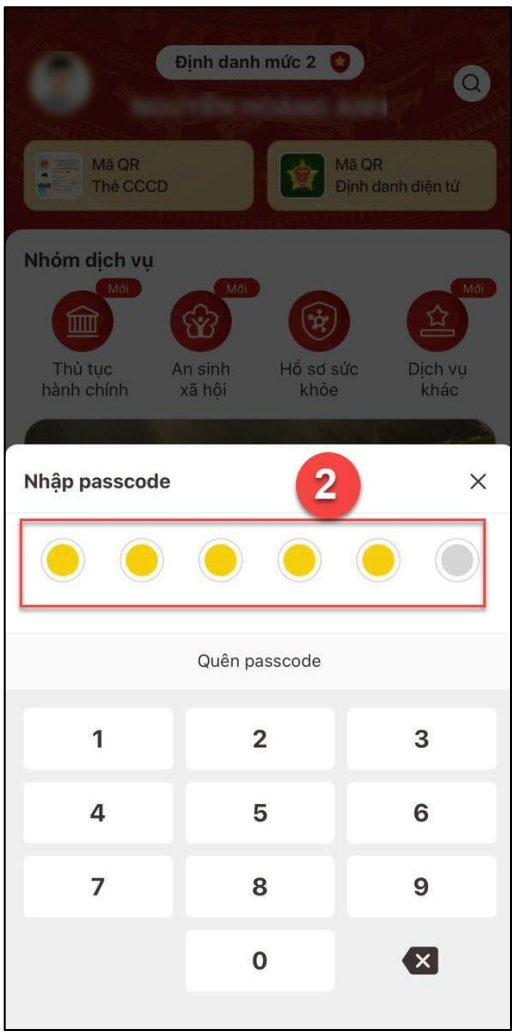
+ Cách 3: Trường hợp công dân đã đưa chức năng Đăng ký thường trú vào danh sách tiện ích yêu thích: Tại màn hình trang chủ → Chọn chức năng **Đăng ký thường trú**



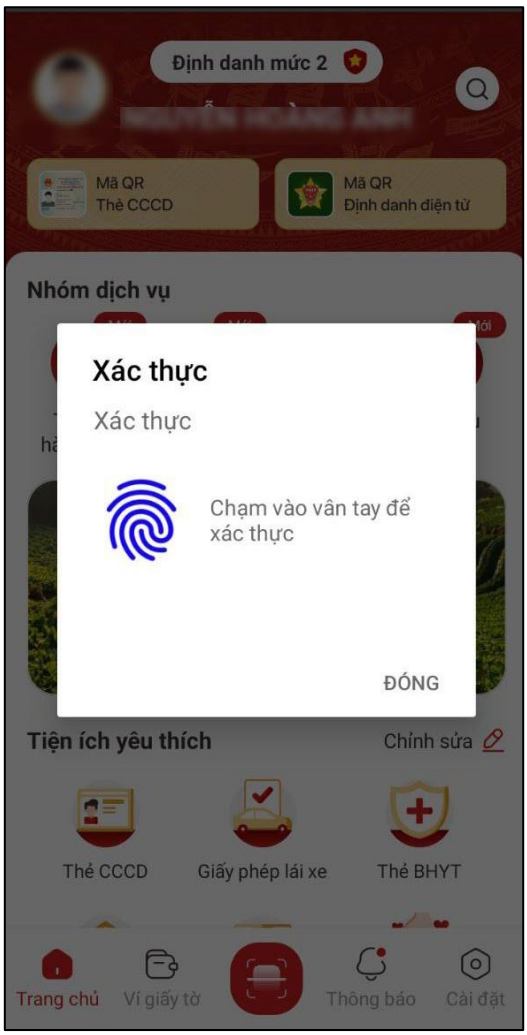
Hình 5 Màn hình chọn Đăng ký thường trú ở Tiện thích yêu thích

- **Bước 2: Xác thực passcode hoặc xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt**

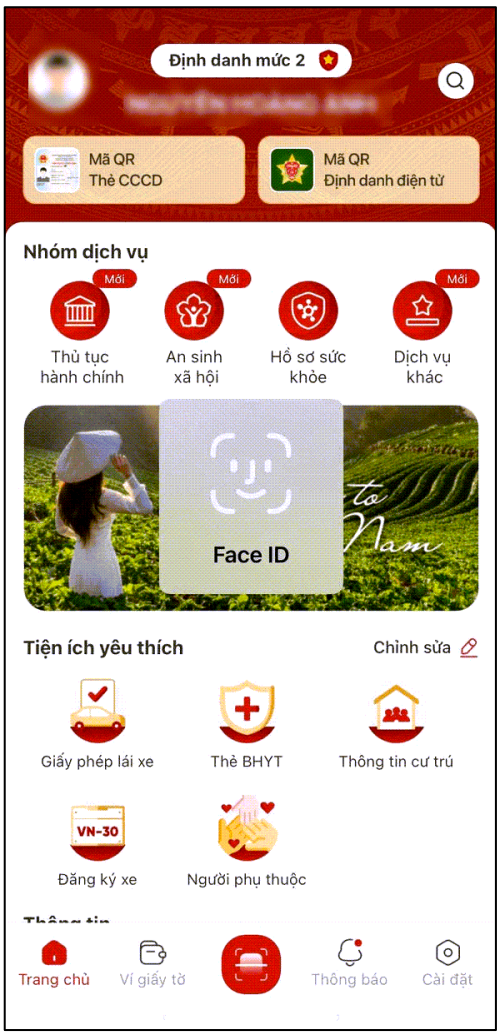
Công dân nhập đúng passcode hoặc thực hiện xác thực bằng vân tay/ khuôn mặt.



Hình 6 Màn hình nhập passcode



Hình 7 Màn hình xác thực bằng vân tay



Hình 8 Màn hình xác thực bằng khuôn mặt

Lưu ý:

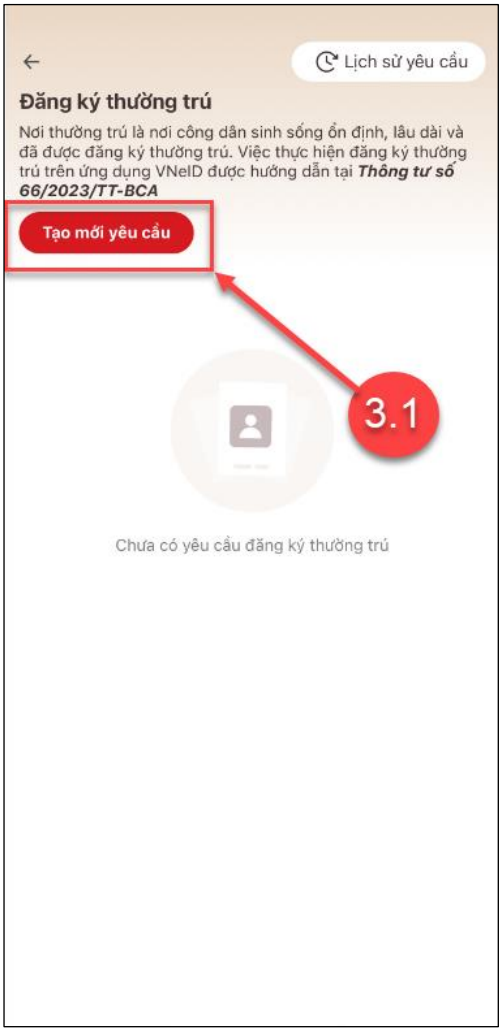
+ Công dân không nhớ passcode nhấn ***Quên passcode*** *để thực hiện thiết lập lại passcode*

+ Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.

- **Bước 3: Khai thông tin**

Trường hợp 1: Đăng ký thường trú cho bản thân

- **Bước 3.1:** Tại màn Đăng ký thường trú, nhấn **Tạo mới yêu cầu**



Hình 9 Màn hình nhấn Tạo mới yêu cầu

- **Bước 3.2:** Chọn đối tượng đăng ký thường trú

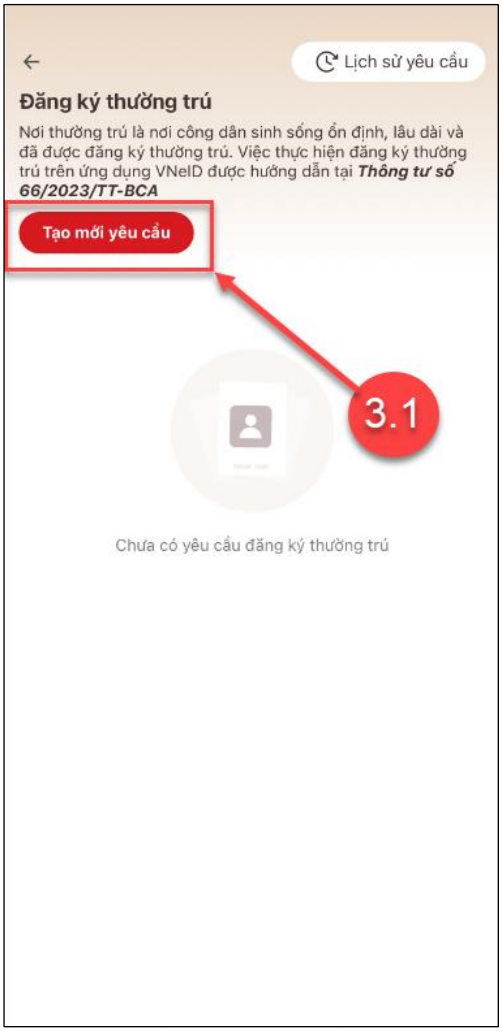


Hình 10 Màn chọn đối tượng đăng ký thường trú

+ Sau khi chọn đối tượng đăng ký thường trú là bản thân hệ thống chuyển sang màn Kiểm tra thông tin đăng ký thường trú.

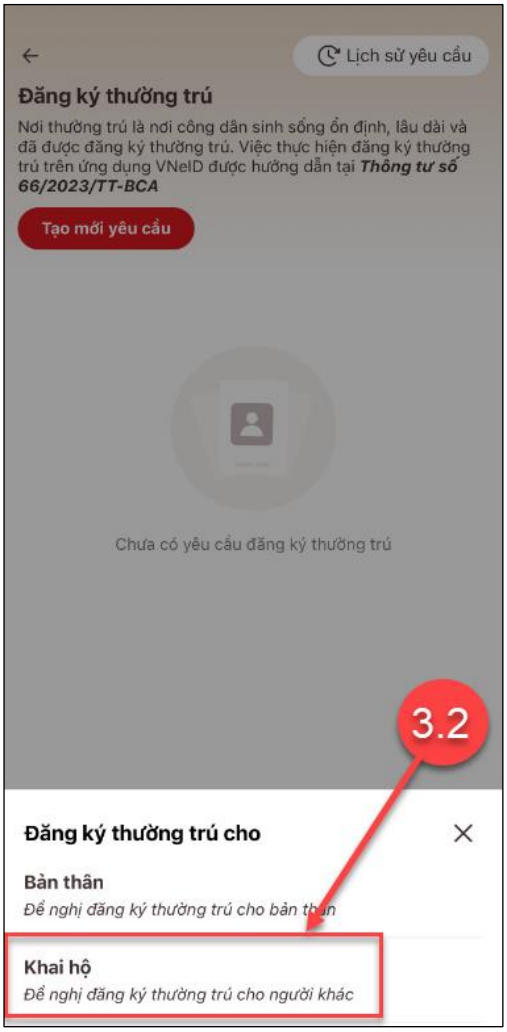
Trường hợp 2: Đăng ký thường trú cho người khác

- **Bước 3.1**: Tại màn Đăng ký thường trú, nhấn **Tạo mới yêu cầu**



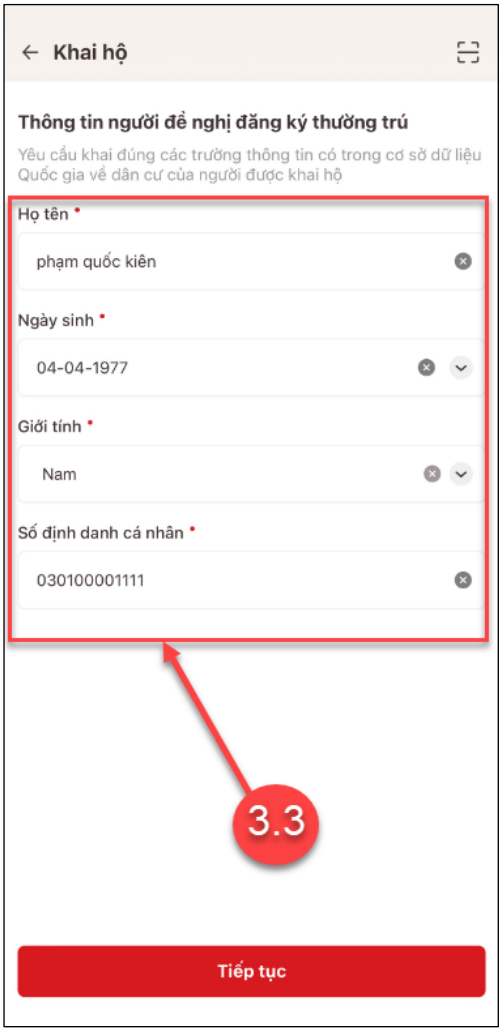
Hình 11 Màn hình nhấn Tạo mới yêu cầu

- **Bước 3.2:** Chọn đối tượng đăng ký thường trú



Hình 12 Màn hình chọn đối tượng đăng ký thường trú

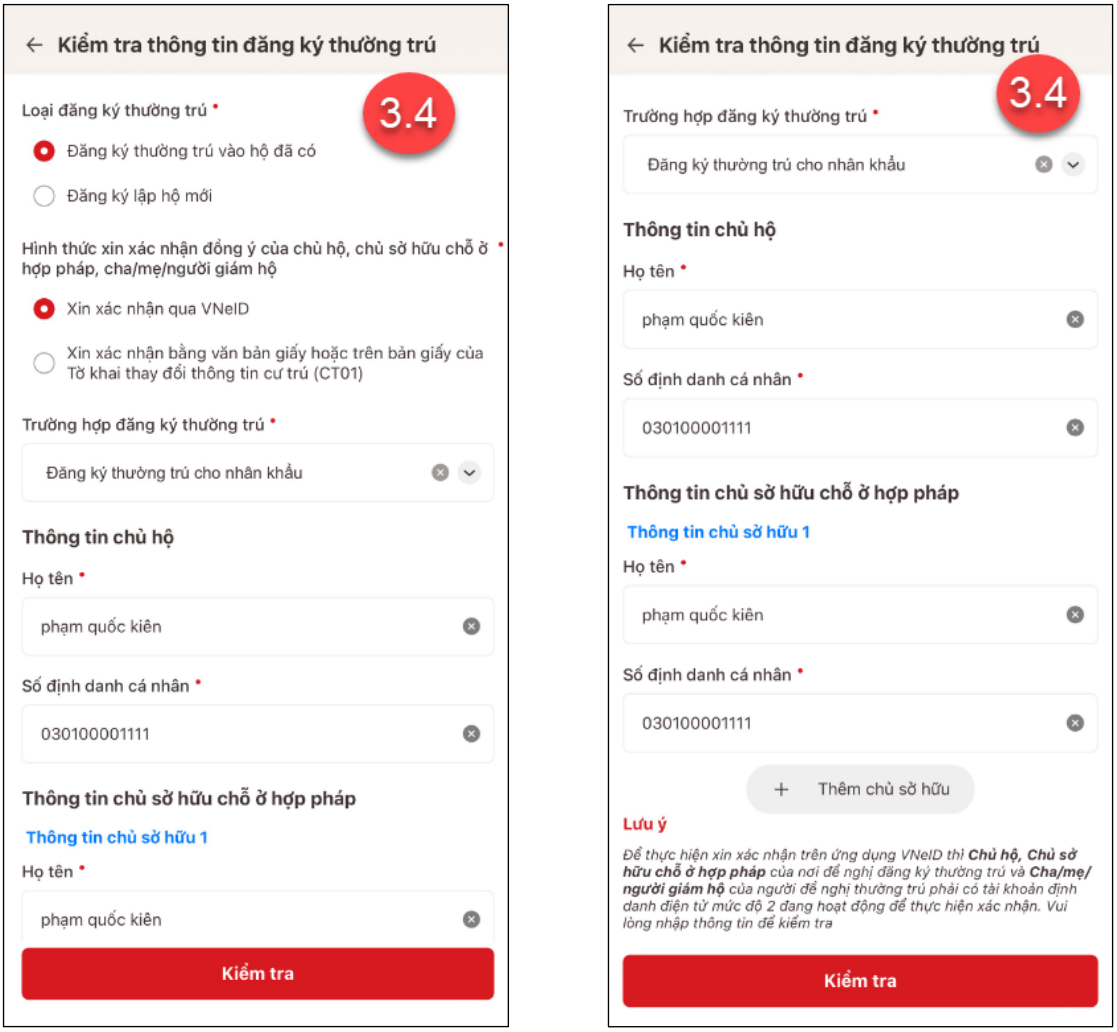
- **Bước 3.3:** Nhập thông tin người được khai hộ



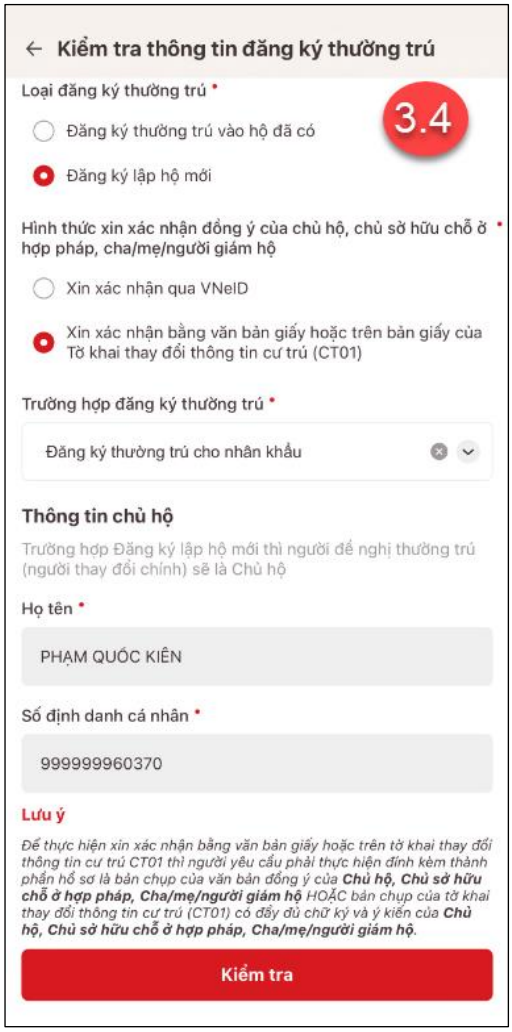
Hình 13 Màn hình nhập thông tin người được khai hộ

+ Sau khi nhập đầy đủ thông tin của người được khai hộ → Nhấn **Tiếp tục** → Hệ thống chuyển sang màn Kiểm tra thông tin đăng ký thường trú

- **Bước 3.4:** Nhập thông tin đăng ký thường trú



Hình 14 Màn hình nhập thông tin đối với trường hợp đăng ký vào hộ đã có và xin xác nhận qua VNeID



Hình 15 Màn hình nhập thông tin đối với trường hợp đăng ký lập hộ mới và Xin xác nhận bằng văn bản giấy

Lưu ý:

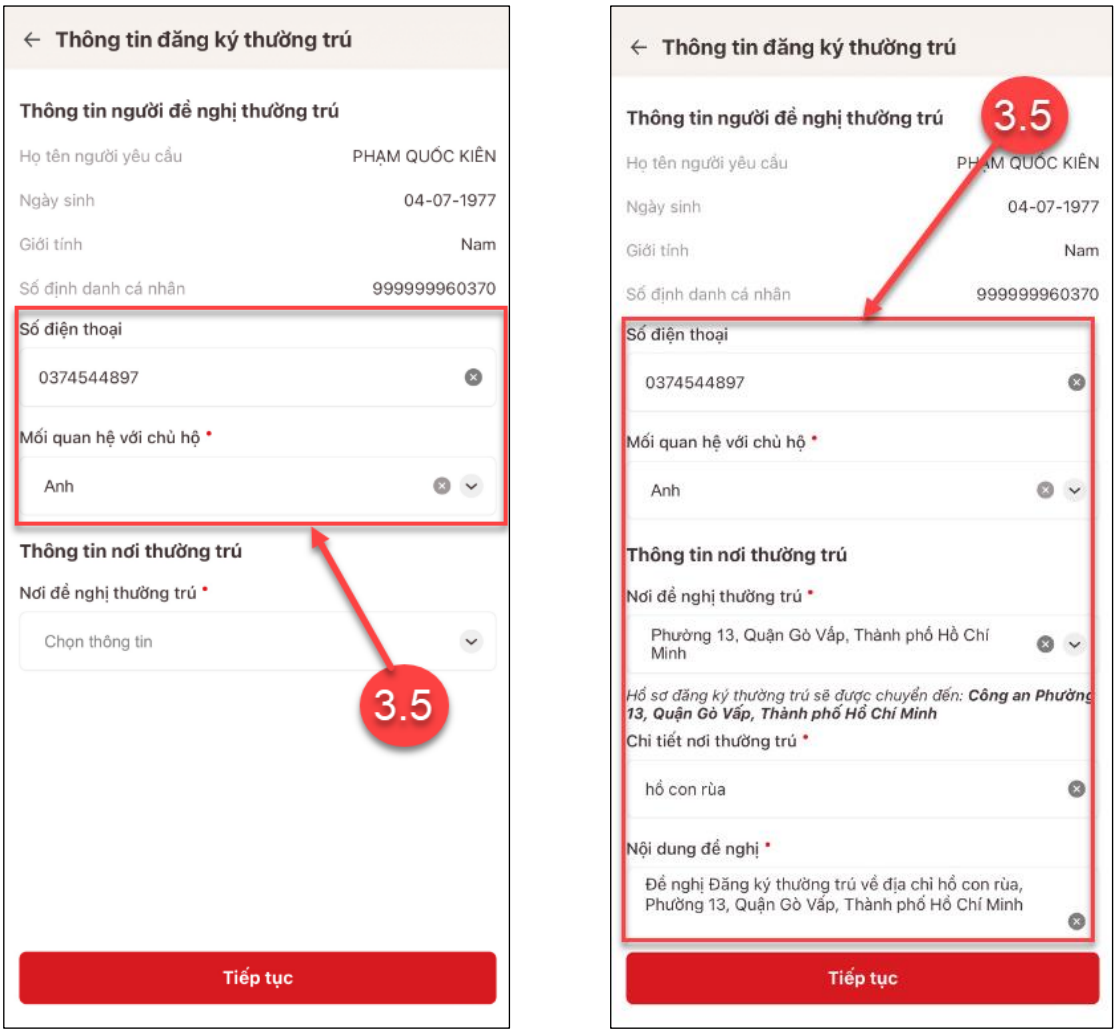
1. Tích chọn 

để nhập thêm thông tin chủ sở hữu nơi đăng ký thường trú. Chỉ có thể nhập tối đa thông tin của 5 chủ sở hữu.
2. Trường hợp người đăng ký thường trú dưới 18 tuổi thì bắt buộc phải nhập ít nhất 1 thông tin của cha/mẹ/người giám hộ. Tích chọn 

để thêm thông tin người giám hộ.
3. Trường hợp chọn Xin xác nhận bằng văn bản giấy hoặc trên bản giấy của Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) thì không cần nhập thông tin của chủ sở hữu, người giám hộ.

+ Sau khi nhập đầy đủ các nhóm thông tin **Loại đăng ký thường trú** và **Hình thức xin xác nhận** → Nhấn **Kiểm tra** → Hệ thống chuyển sang màn nhập **Thông tin người đề nghị thường trú** và **Thông tin nơi thường trú**

- **Bước 3.5:** Nhập **Thông tin người đề nghị thường trú** và **Thông tin nơi thường trú**

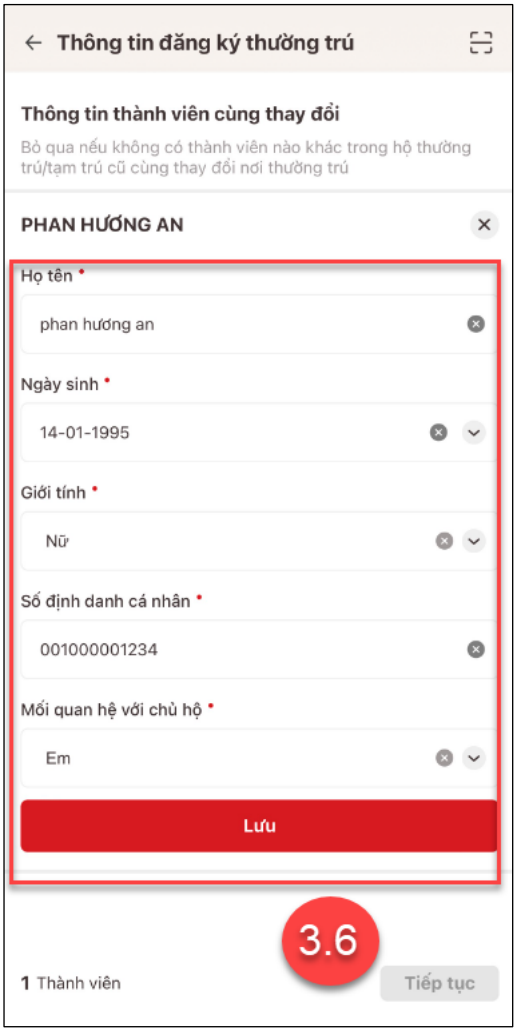


Hình 16 Màn hình nhập thông tin người đề nghị thường trú và thông tin nơi thường trú

+ Sau khi nhập đầy đủ thông tin người đề nghị thường trú và nơi thường trú → Nhấn **Tiếp tục**

- **Bước 3.6:** Nhập thông tin thành viên thay đổi cùng (nếu có)

- Tích chọn + Thêm thành viên để nhập thông tin thành viên thay đổi nơi thường trú cùng



Hình 17 Màn hình nhập thông tin thành viên thay đổi cùng

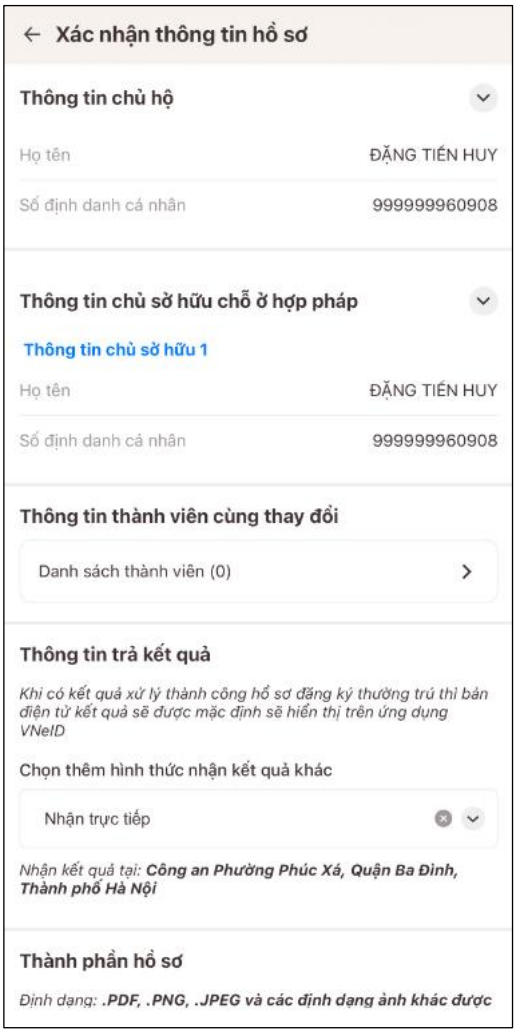
Lưu ý:

- Chỉ được thêm tối đa 7 người thay đổi cùng
- Nếu người thay đổi cùng dưới 18 tuổi thì phải nhập thông tin của cha/mẹ/người giám hộ.

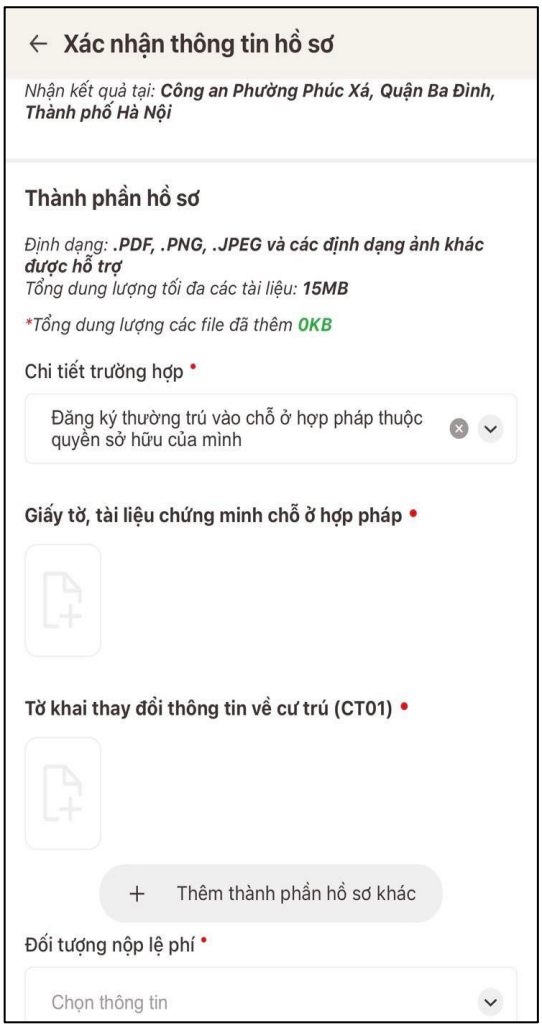
+ Sau khi nhập xong thông tin của người thay đổi cùng → Nhấn **Lưu** → Nhấn **Tiếp tục**

- **Bước 4: Xác nhận thông tin hồ sơ**

+ Công dân kiểm tra lại các thông tin đã khai

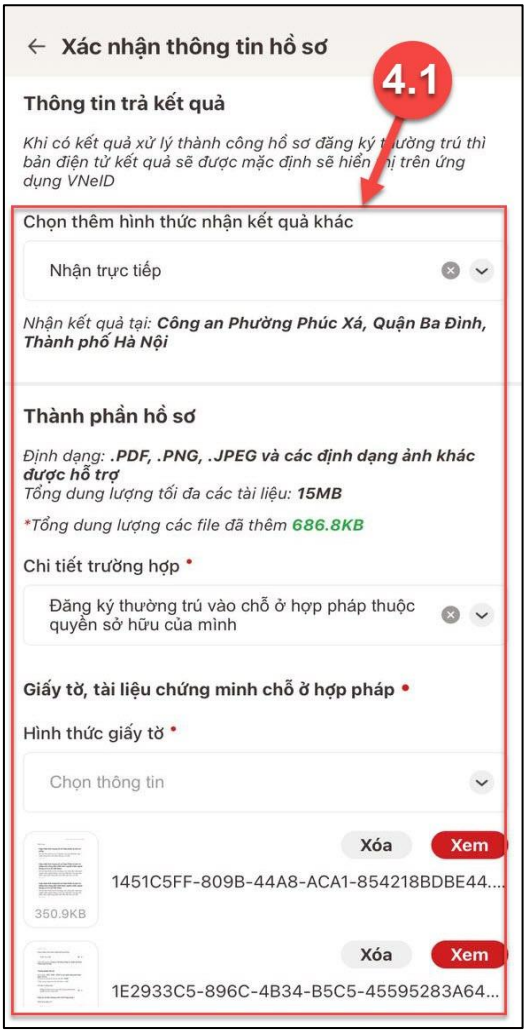


Hình 18 Màn hình xác nhận thông tin hồ sơ



Hình 19 Màn hình nhập Thành phần hồ sơ

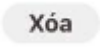
+ Công dân chọn thêm hình thức nhận kết quả, chi tiết trường hợp và nhập thông tin hồ sơ giấy tờ liên quan để thực hiện đăng ký thường trú.



Hình 20 Màn hình chọn hình thức nhận kết quả, chi tiết trường hợp và nhập hồ sơ giấy tờ

Lưu ý:

- Nhấn  để thêm loại giấy tờ khác

- Nhấn để tải thêm bản giấy tờ
- Nhấn  để xoá giấy tờ

- Nhấn  để xem ảnh giấy tờ

- Đối với hình thức xin xác nhận qua văn bản giấy thì bắt buộc phải thêm giấy tờ là Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01).

+ Sau khi thêm xong giấy tờ công dân chọn đối tượng nộp lệ phí và kiểm tra chi phí cần thanh toán.



Hình 21 Màn hình chọn đối tượng nộp lệ phí và cam kết lời khai

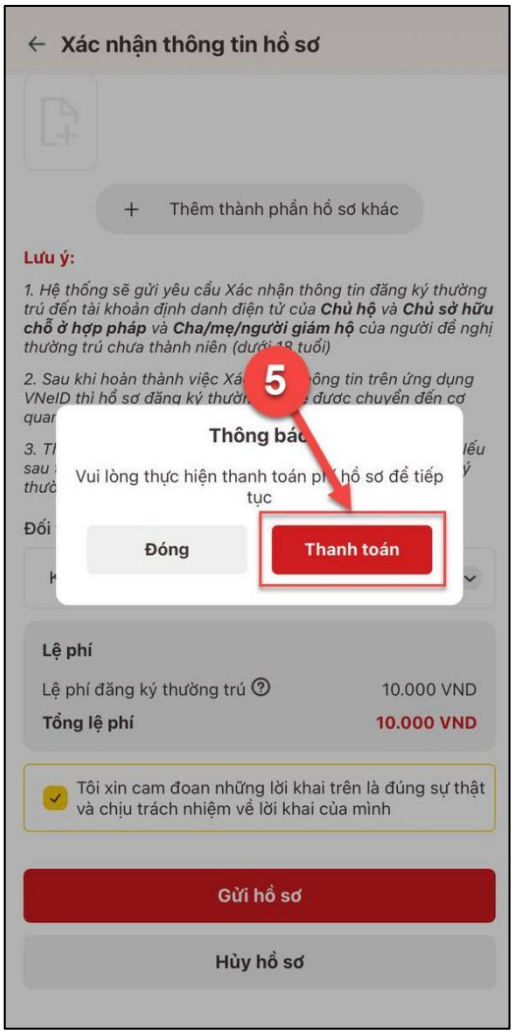
+ Sau khi nhập đầy đủ các thông tin tích chọn "Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình" và nhấn **Gửi hồ sơ**.

Lưu ý:

1. Đối với những đối tượng được miễn phí theo quy định thì không mất lệ phí đăng ký thường trú.
2. Trường hợp công dân không muốn tiếp tục đăng ký hồ sơ đăng ký thường trú thì ấn nút **Hủy hồ sơ** và thực hiện xác nhận hủy
3. Khi ấn **Gửi hồ sơ** hệ thống thực hiện xác thực thông tin chủ hộ của nơi đề nghị thường trú. Trường hợp không phải chủ hộ sẽ bắn thông báo: "Công dân [Tên công dân] không phải là chủ hộ tại nơi đề nghị đăng ký thường trú [Tên xã]. Đề nghị kiểm tra lại thông tin đã nhập hoặc liên hệ với công an cấp xã nơi cư trú để kiểm tra thông tin.

- **Bước 5: Xác nhận thanh toán phí hồ sơ**

Lưu ý: *Trường hợp công dân không mất lệ phí hồ sơ (lệ phí đăng ký thường trú) thì bỏ qua bước này.*



Hình 22 Màn hình xác nhận thanh toán phí hồ sơ

+ Nhấn **Đóng** để tắt thông báo và hiển thị màn Xác nhận thông tin hồ sơ

+ Nhấn **Thanh toán** để chuyển sang màn nhập thông tin tài khoản ngân hàng

- **Bước 6: Xác nhận thông tin chia sẻ**

Lưu ý: *Trường hợp công dân không mất lệ phí hồ sơ (lệ phí đăng ký thường trú) thì bỏ qua bước này.*

+ Nhấn nút  để hiển thị các thông tin cá nhân: Họ tên; Số CCCD; Nơi thường trú

+ Nhấn nút  để ẩn các thông tin cá nhân: Họ tên; Số CCCD ; Nơi thường trú

+ Nhấn **Quyền, nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu** để xem nội dung quyền và nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu

+ Tích chọn ô "Tôi đã đọc Mục đích chia sẻ, xử lý dữ liệu, Quyền, nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu và đồng ý chia sẻ, xử lý dữ liệu cá nhân"

+ Nhấn **Xác nhận chia sẻ dữ liệu**



Hình 23 Màn hình xác nhận chia sẻ thông tin

- **Bước 7: Thanh toán chi phí hồ sơ**

Lưu ý: *Trường hợp công dân không mất lệ phí hồ sơ (lệ phí đăng ký thường trú) thì bỏ qua bước này.*

+ Nhập các thông tin: Số thẻ; Họ và tên chủ thẻ; Ngày hiệu lực thẻ

+ Nhấn **Tiếp tục**

+ Nhập mã xác thực (OTP) và nhấn **Tiếp tục**

(*) Trường hợp công dân không muốn tiếp tục thanh toán lệ phí hồ sơ đăng ký thường trú thì ấn nút ***Huỷ***



Hình 24 Màn hình nhập thông tin thanh toán chi phí hồ sơ



Hình 25 Màn hình nhập mã xác thực (OTP)

- **Bước 8: Đăng ký thành công**



Hình 26 Màn hình đăng ký thành công

+ Nhấn **Lịch sử yêu cầu** để xem lịch sử yêu cầu

+ Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2

+ Nhấn **Xem lại yêu cầu xác nhận** để xem lại yêu cầu đăng ký thường trú vừa khai.

2.1.2 Xem lịch sử yêu cầu

❖ **Cách thực hiện**

- **Bước 1: Truy cập chức năng**

Tại màn hình Đăng ký thường trú → Nhấn **Lịch sử yêu cầu**



Hình 27 Màn hình nhấn chọn Lịch sử yêu cầu

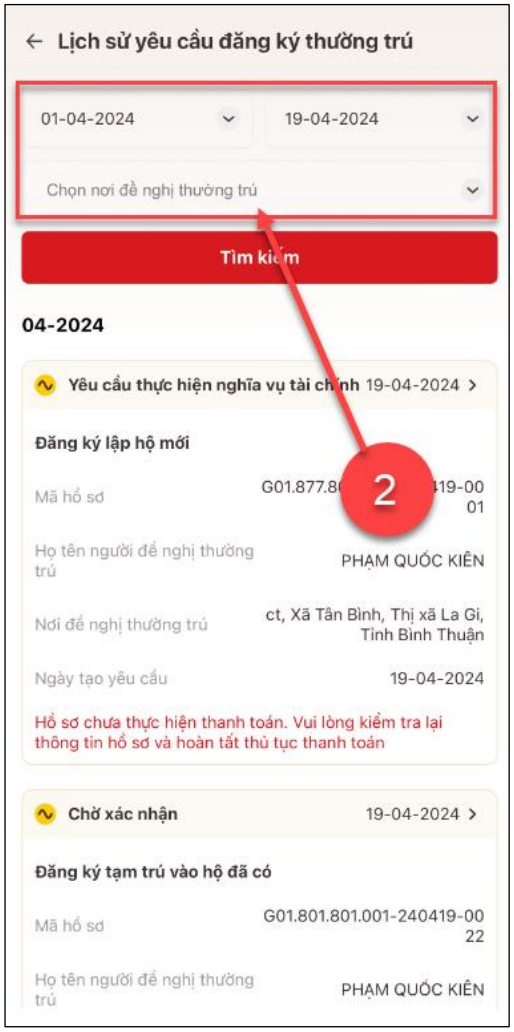
- **Bước 2: Tìm kiếm**

Công dân thực hiện tìm kiếm hồ sơ cần xem

+ Chọn thời gian từ ngày – đến ngày

+ Chọn nơi đề nghị thường trú

+ Nhấn **Tìm kiếm**



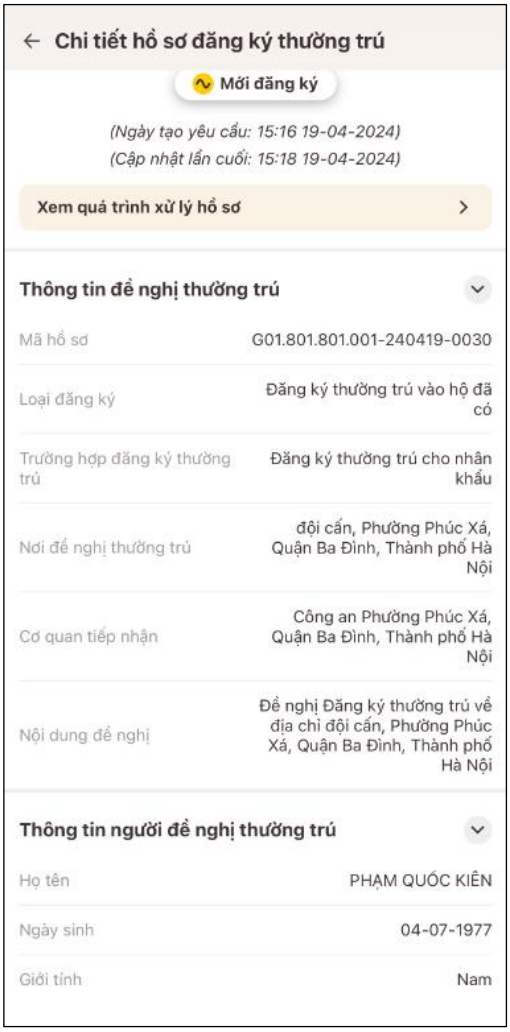
Hình 28 Màn hình Tìm kiếm

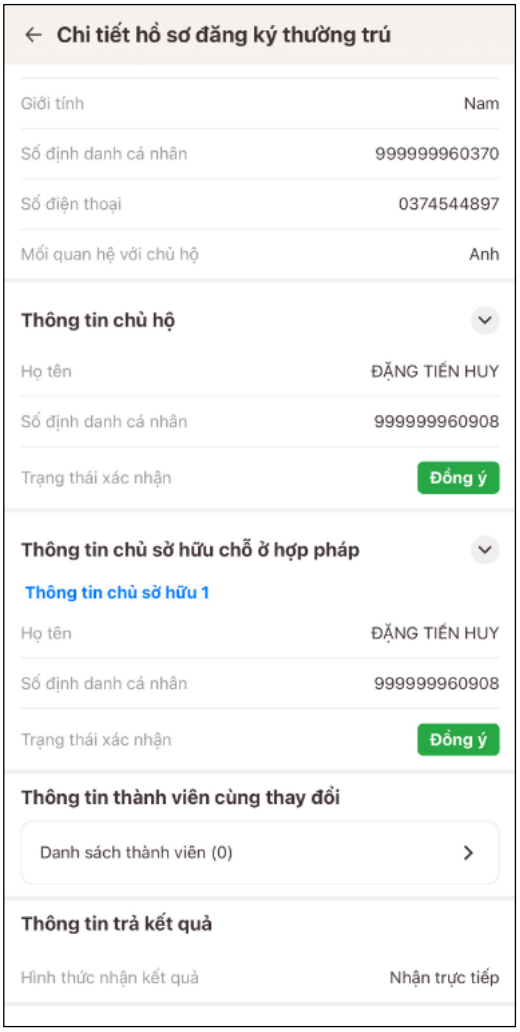
- **Bước 3: Xem chi tiết hồ sơ**

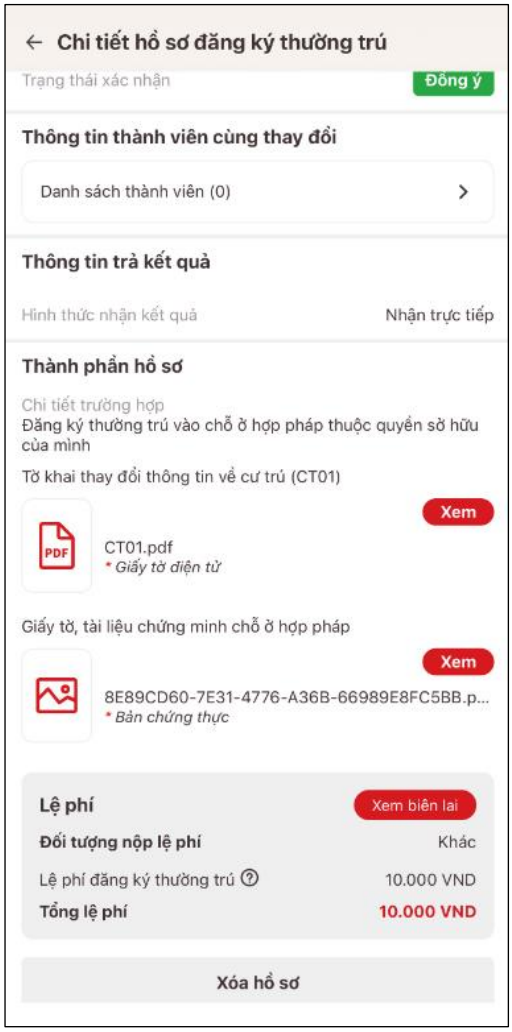
Công dân nhấn vào hồ sơ để xem chi tiết thông tin hồ sơ



Hình 29 Màn hình chọn hồ sơ muốn xem chi tiết

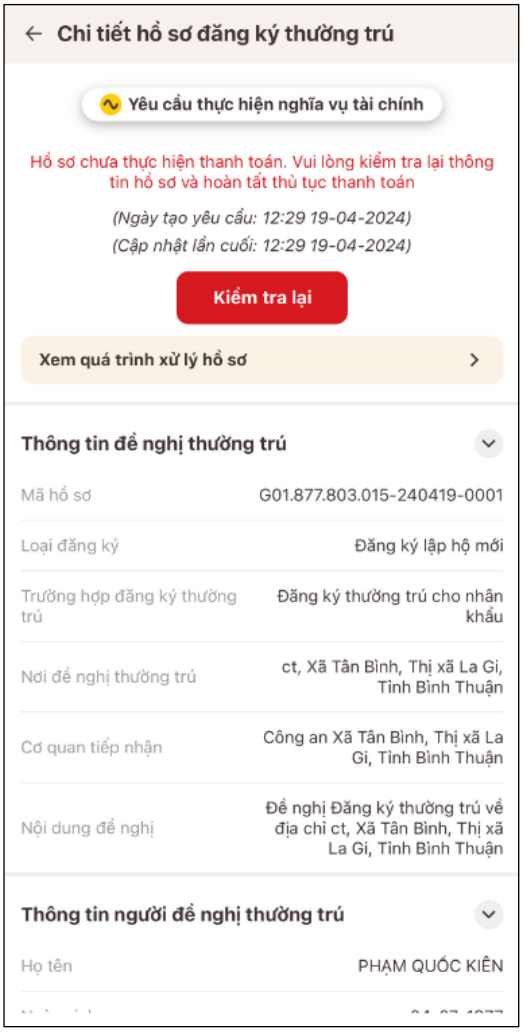

Chi tiết hồ sơ đăng ký thường trú
Mới đăng ký
(Ngày tạo yêu cầu: 15:16 19-04-2024)
(Cập nhật lần cuối: 15:18 19-04-2024)
Xem quá trình xử lý hồ sơ
Thông tin đề nghị thường trú
Mã hồ sơ
G01.801.801.001-240419-0030
Loại đăng ký
Đăng ký thường trú vào hộ đã có
Trường hợp đăng ký thường trú
Đăng ký thường trú cho nhân khẩu
Nơi đề nghị thường trú
đội cấn, Phường Phúc Xá, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội
Cơ quan tiếp nhận
Công an Phường Phúc Xá, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội
Nội dung đề nghị
Đề nghị Đăng ký thường trú về địa chỉ đội cấn, Phường Phúc Xá, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội
Thông tin người đề nghị thường trú
Họ tên
PHẠM QUỐC KIÊN
Ngày sinh
04-07-1977
Giới tính
Nam


Chi tiết hồ sơ đăng ký thường trú
Giới tính
Nam
Số định danh cá nhân
999999960370
Số điện thoại
0374544897
Mối quan hệ với chủ hộ
Anh
Thông tin chủ hộ
Họ tên
ĐẶNG TIẾN HUY
Số định danh cá nhân
999999960908
Trạng thái xác nhận
Đồng ý
Thông tin chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp
Thông tin chủ sở hữu 1
Họ tên
ĐẶNG TIẾN HUY
Số định danh cá nhân
999999960908
Trạng thái xác nhận
Đồng ý
Thông tin thành viên cùng thay đổi
Danh sách thành viên (0)
Thông tin trả kết quả
Hình thức nhận kết quả
Nhận trực tiếp



Hình 30 Màn hình xem chi tiết hồ sơ có trạng thái Mới đăng ký

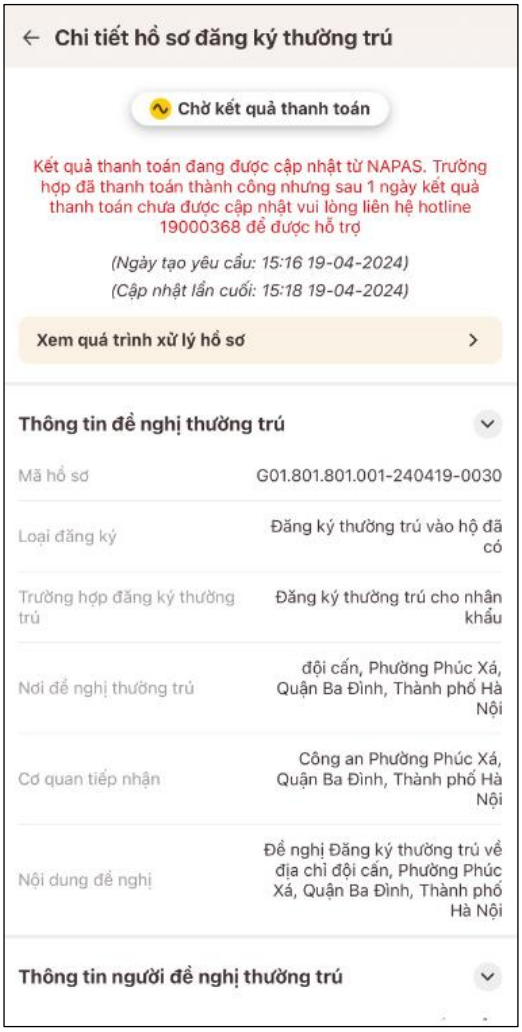
- Trường hợp hồ sơ có trạng thái Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính



Hình 31 Màn hình xem chi tiết hồ sơ có trạng thái Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính

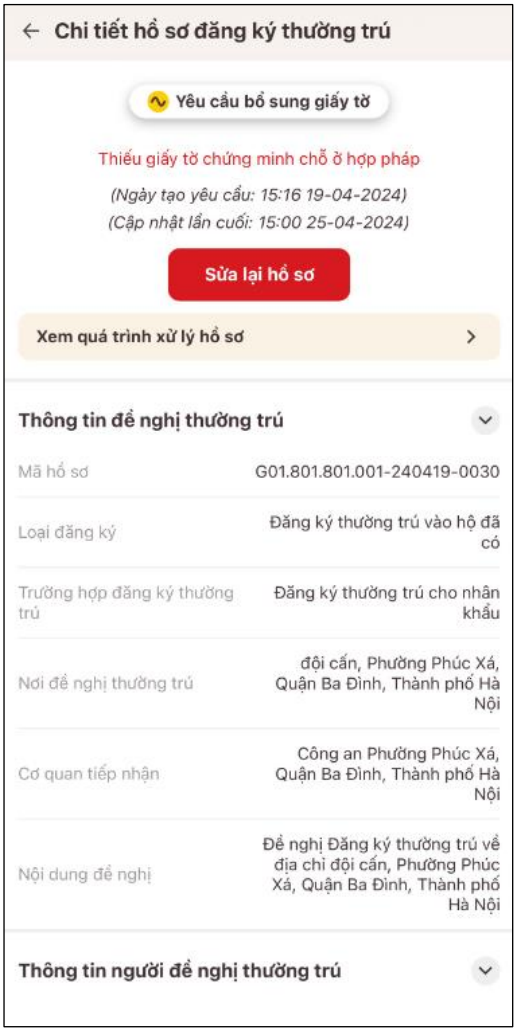
+ Nhấn **Kiểm tra lại** để thực hiện xác nhận chia sẻ thông tin và hoàn tất thủ tục thanh toán

- Trường hợp hồ sơ có trạng thái Chờ kết quả thanh toán



Hình 32 Màn hình xem chi tiết hồ sơ có trạng thái Chờ kết quả thanh toán

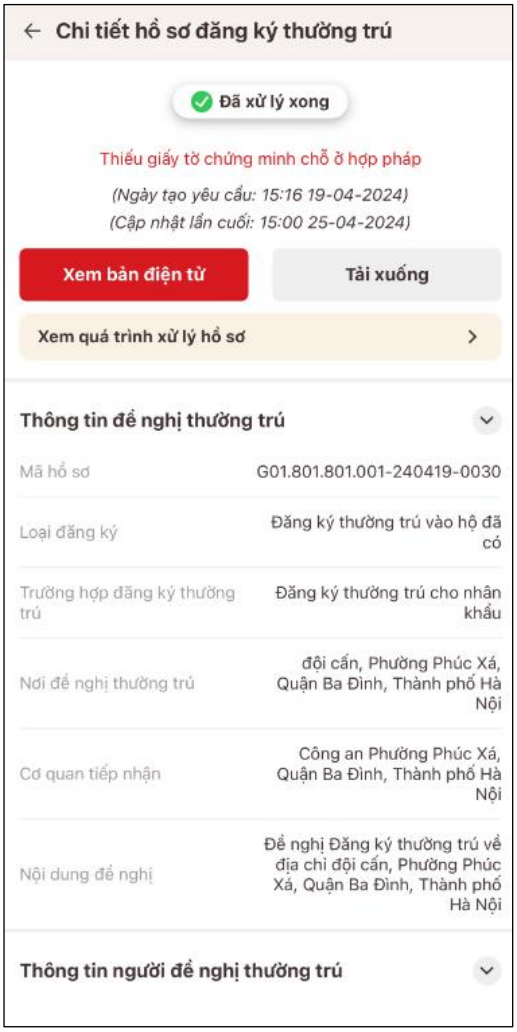
- Trường hợp hồ sơ có trạng thái Yêu cầu bổ sung giấy tờ



Hình 33 Màn hình xem chi tiết hồ sơ có trạng thái Yêu cầu bổ sung giấy tờ

+ Nhấn **Sửa lại hồ sơ** để thực hiện sửa/ bổ sung thông tin hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ có trạng thái Đã xử lý xong



Hình 34 Màn hình nhận kết quả hồ sơ Đã xử lý xong

+ Nhấn **Xem bản điện tử** để xem bản Đăng ký thường trú được cấp

+ Nhấn **Tải xuống** để thực hiện tải bản điện tử Đăng ký thường trú về thiết bị

2.2 Đăng ký tạm trú

2.2.1 Tạo mới yêu cầu đăng ký tạm trú

❖ **Mục đích:** Công dân thực hiện đăng ký tạm trú cho bản thân hoặc khai hộ cho người khác. Đồng thời cho phép tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ và xem và tải về bản điện tử khi đã có kết quả xử lý.

❖ **Cách thực hiện**

- **Bước 1: Truy cập chức năng**

Truy cập màn hình chức năng bằng 3 cách:

+ Cách 1: Công dân thực hiện đăng nhập tài khoản định danh điện tử mức 2 → Chọn **Thủ tục hành chính** → Chọn **Đăng ký tạm trú**



Hình 35 Màn hình chọn chức năng Thủ tục hành chính

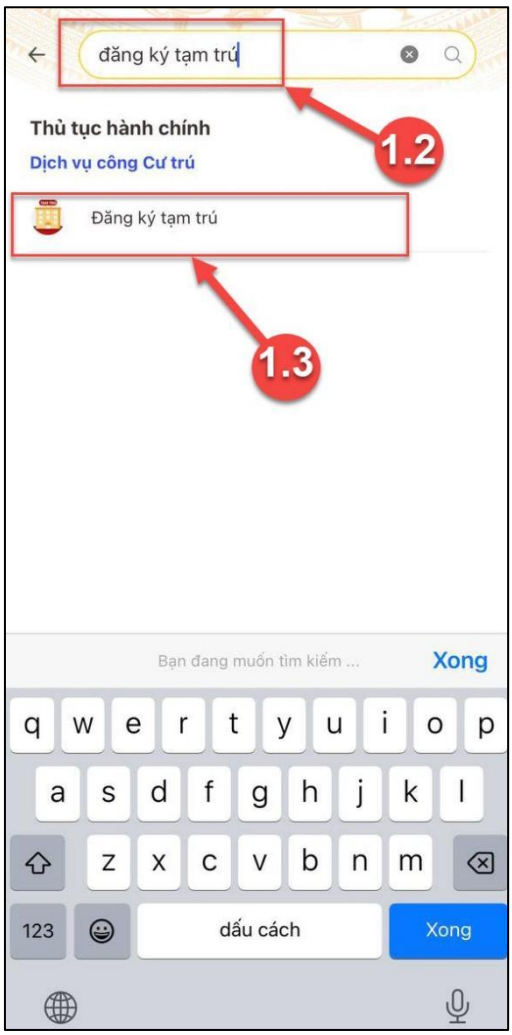


Hình 36 Màn hình chọn chức năng Đăng ký tạm trú

+ Cách 2: Tại màn hình trang chủ → Chọn chức năng tìm kiếm → Tại ô tìm kiếm nhập tên chức năng Đăng ký tạm trú → Hiển thị kết quả tìm kiếm → Chọn **Đăng ký tạm trú**



Hình 37 Màn hình chọn Tìm kiếm



Hình 38 Màn hình nhập tên chức năng cần tìm kiếm

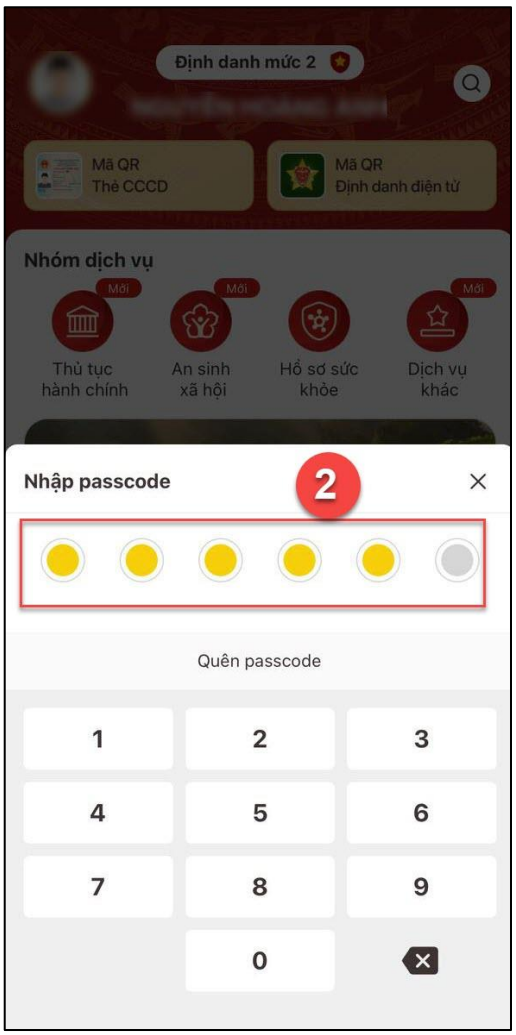
+ Cách 3: Trường hợp công dân đã đưa chức năng Đăng ký tạm trú vào danh sách tiện ích yêu thích: Tại màn hình trang chủ → Chọn chức năng **Đăng ký tạm trú**



Hình 39 Màn hình chọn Đăng ký tạm trú ở Tiện thích yêu thích

- **Bước 2: Xác thực passcode hoặc khuôn mặt (Face ID)/ vân tay (Touch ID)**

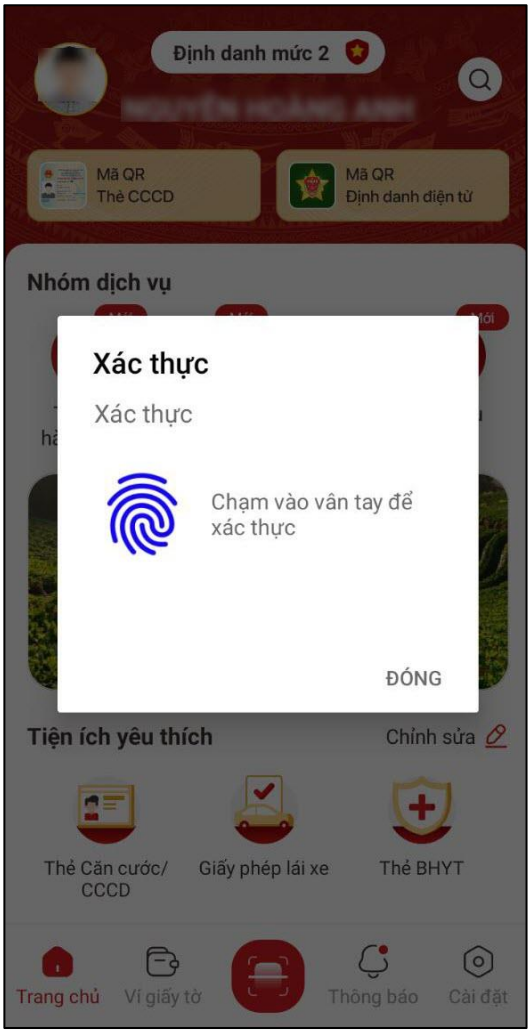
Công dân thực hiện xác thực bằng passcode (trường hợp công dân không bật Cài đặt phương thức thay thế nhập passocde ở tab Cài đặt)



Hình 40 Màn hình nhập passcod



Hình 41 Màn hình xác thực bằng khuôn mặt (Face ID)



Hình 42 Màn hình xác thực bằng vân tay (Touch ID)

Lưu ý:

*+ Công dân không nhớ passcode nhấn **Quên passcode** để thực hiện thiết lập lại passcode*

+ Công dân nhập sai passcode quá 5 lần sẽ bị khoá passcode sang ngày hôm sau.

- **Bước 3: Chọn đối tượng đăng ký tạm trú**

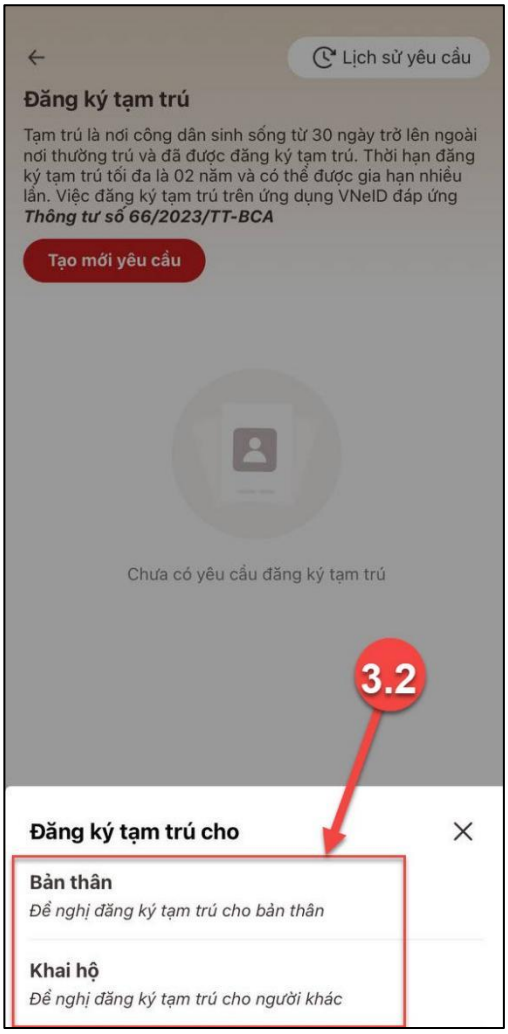
Tại màn hình Đăng ký tạm trú, nhấn **Tạo mới yêu cầu** → Hệ thống hiển thị màn hình chọn đối tượng đăng ký

+ Nhấn **Bản thân** để thực hiện đăng ký tạm trú cho bản thân

+ Nhấn **Khai hộ** để thực hiện đăng ký cho người khác



Hình 43 Màn hình nhấn Tạo mới yêu cầu



Hình 44 Màn hình chọn đối tượng đăng ký tạm trú

- **Bước 4: Nhập thông tin người đề nghị đăng ký tạm trú (trường hợp khai hộ)**



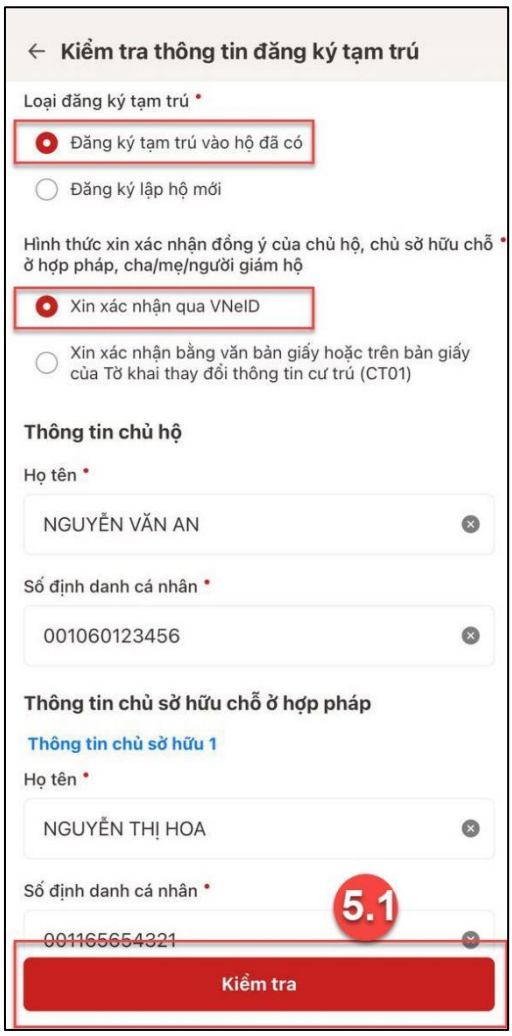
Hình 45 Màn hình nhập thông tin người được khai hộ

Lưu ý: Công dân nhấn vào biểu tượng *để thực hiện quét QR code thẻ CCCD gắn chip hệ thống sẽ tự động điền thông tin người được khai hộ*

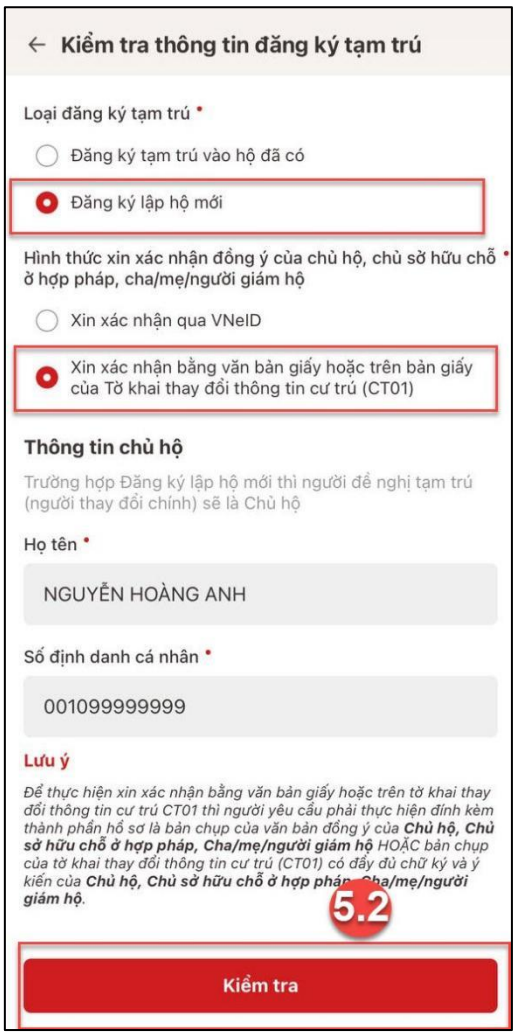
+ Sau khi nhập đầy đủ thông tin của người được khai hộ → Nhấn **Tiếp tục** → Hệ thống chuyển sang màn **Kiểm tra thông tin đăng ký tạm trú**

- **Bước 5: Kiểm tra thông tin đăng ký tạm trú**

Công dân tích chọn **Loại đăng ký tạm trú** và **Hình thức xin xác nhận đồng ý** → Sau đó nhập đầy đủ các thông tin ứng dụng yêu cầu → Nhấn **Kiểm tra**



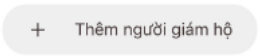
Hình 46 Màn hình đăng ký tạm trú vào hộ đã có – trường hợp xin xác nhận qua VNeID



Hình 47 Màn hình đăng ký tạm trú vào hộ mới – trường hợp xin xác nhận bằng văn bản

Lưu ý:

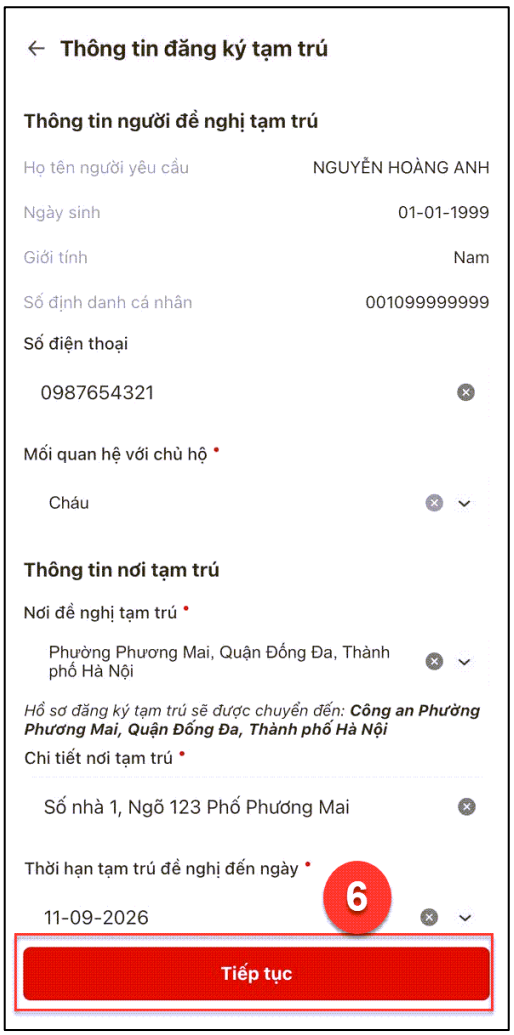
4. Tích chọn

để nhập thêm thông tin chủ sở hữu nơi đăng ký tạm trú
5. Trường hợp người đăng ký tạm trú chưa đủ 18 tuổi, người hạn chế hành vi dân sự, người không đủ năng lực hành vi dân sự thì bắt buộc phải kê khai thêm thông tin của cha/mẹ/người giám hộ. Tích chọn 

để thêm thông tin người giám hộ.

- **Bước 6: Nhập thông tin đăng ký tạm trú**

  Nhập đầy đủ thông tin ứng dụng yêu cầu → Nhấn **Tiếp tục**

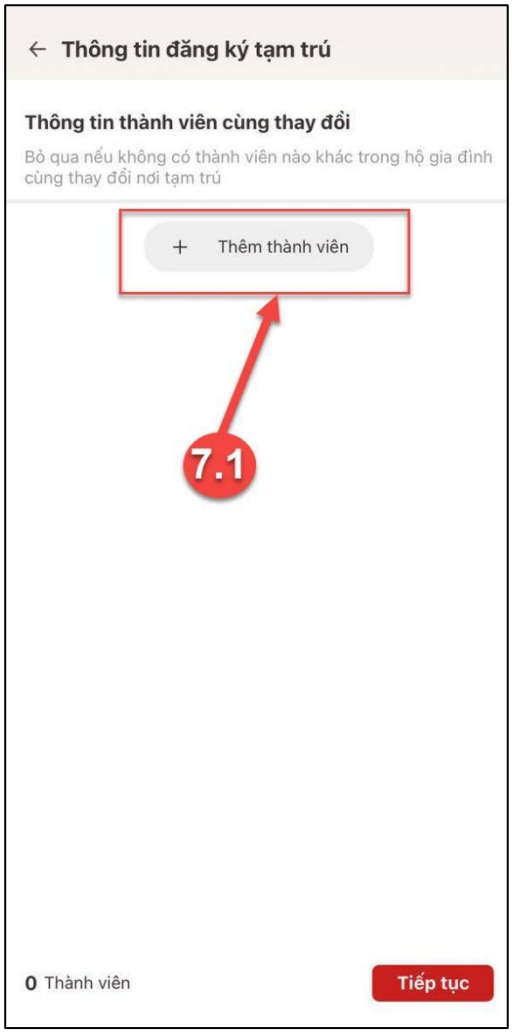


Hình 48 Màn hình nhập thông tin đăng ký tạm trú

- **Bước 7: Nhập thông tin thành viên cùng thay đổi (nếu có)**

Tại màn Thông tin thành viên cùng thay đổi, nhấn **Thêm thành viên** → Nhập đầy đủ thông tin → Nhấn **Lưu** → Nhấn **Tiếp tục**

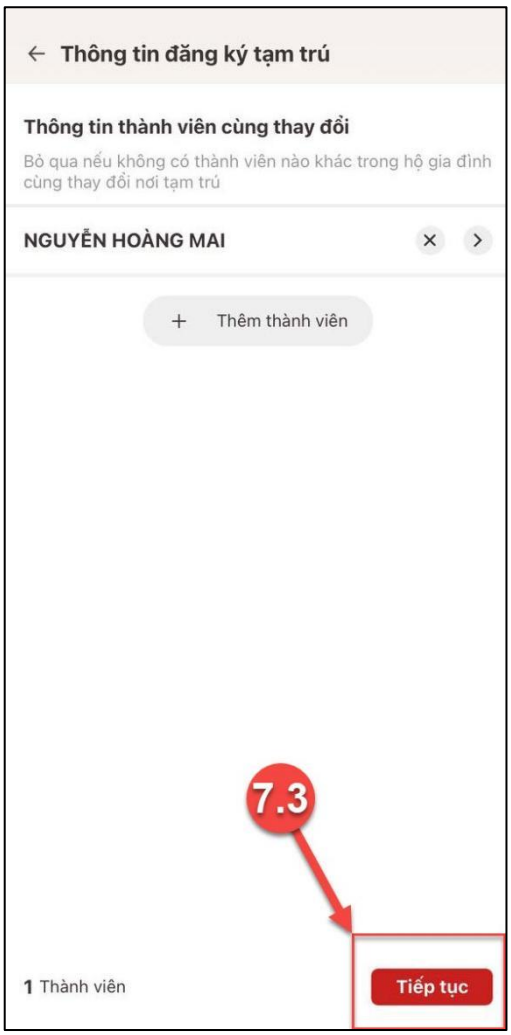
(Trường hợp không có thành viên khác trong hộ cùng thay đổi thì ấn Tiếp tục)



Hình 49 Màn hình nhấn Thêm thành viên



Hình 50 Màn hình nhấn Lưu



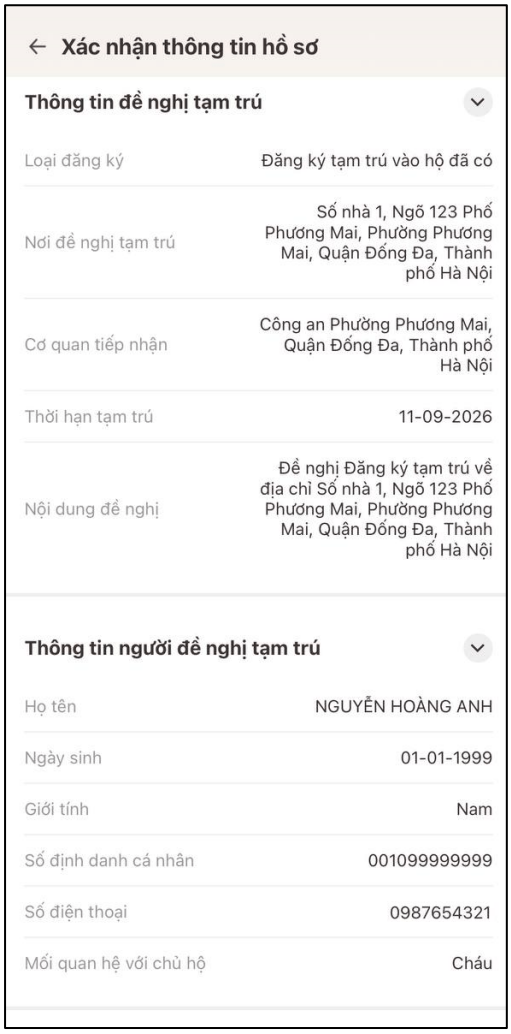
Hình 51 Màn hình nhấn Tiếp tục

Lưu ý:

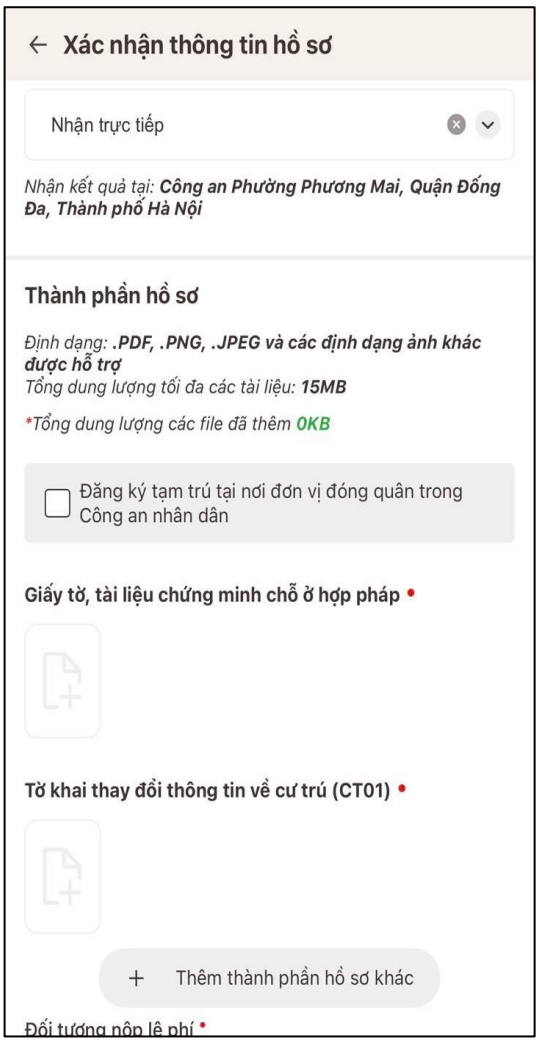
1. Chỉ được thêm tối đa 7 người thay đổi cùng
2. Nếu người thay đổi cùng dưới 18 tuổi thì phải nhập thông tin của cha/mẹ/người giám hộ.

- **Bước 8: Xác nhận thông tin hồ sơ**

+ Công dân kiểm tra lại các thông tin đã kê khai

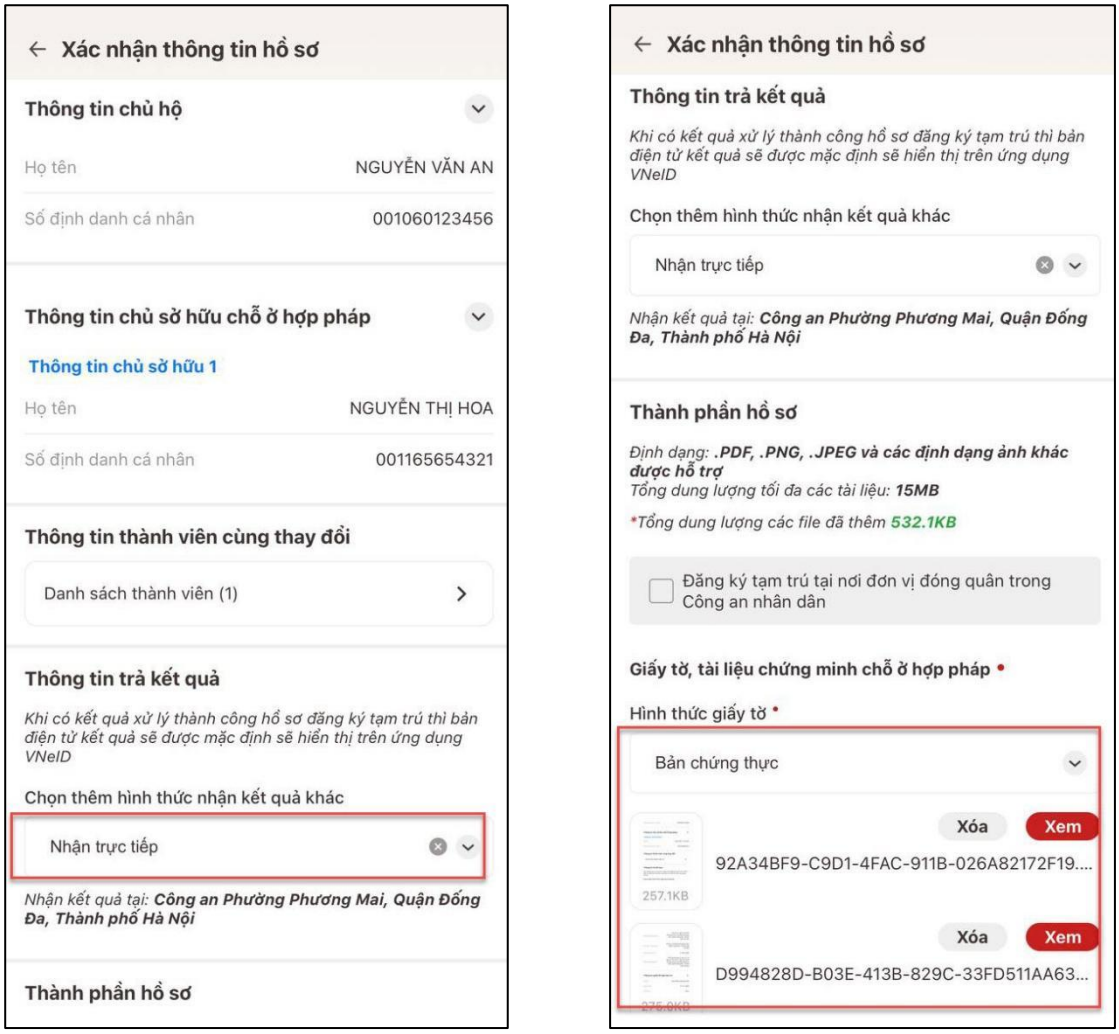


Hình 52 Màn hình Xác nhận thông tin hồ sơ



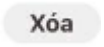
Hình 53 Màn nhập Thành phần hồ sơ

+ Chọn thêm hình thức nhận kết quả khác và tải giấy tờ, tài liệu liên quan để thực hiện đăng ký tạm trú.

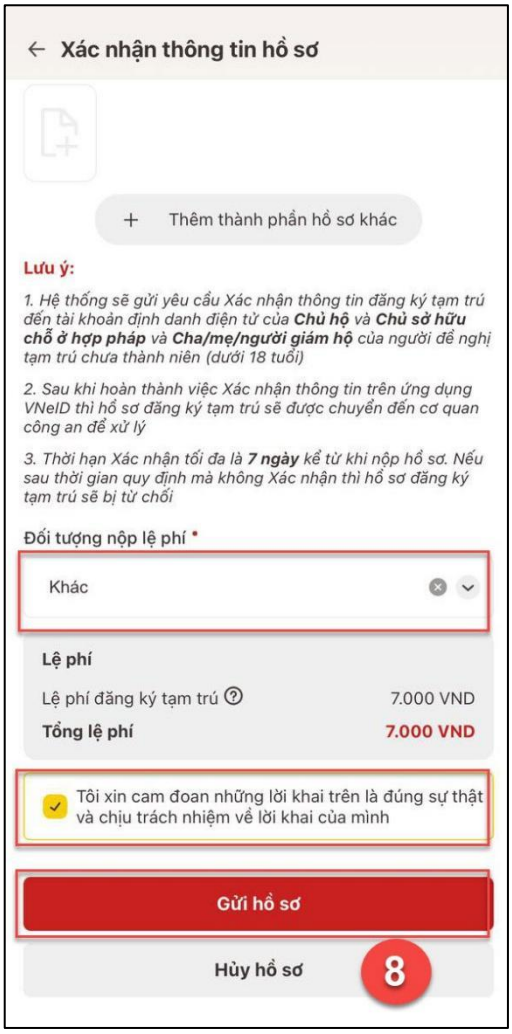


Hình 54 Màn hình chọn thêm hình thức nhận kết quả và nhập thành phần hồ sơ

Lưu ý:

1. Nhấn  để nhập thêm giấy tờ
2. Nhấn để tải thêm bản giấy tờ
3. Nhấn  để xoá giấy tờ
4. Nhấn  để xem ảnh giấy tờ
5. Đối với hình thức xin xác nhận qua văn bản giấy thì bắt buộc phải thêm giấy tờ là Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01)
6. Tích  trường hợp đăng ký tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong công an nhân dân

+ Chọn đối tượng nộp lệ phí và kiểm tra chi phí cần thanh toán.



Hình 55 Màn hình chọn đối tượng nộp lệ phí và cam kết lời khai

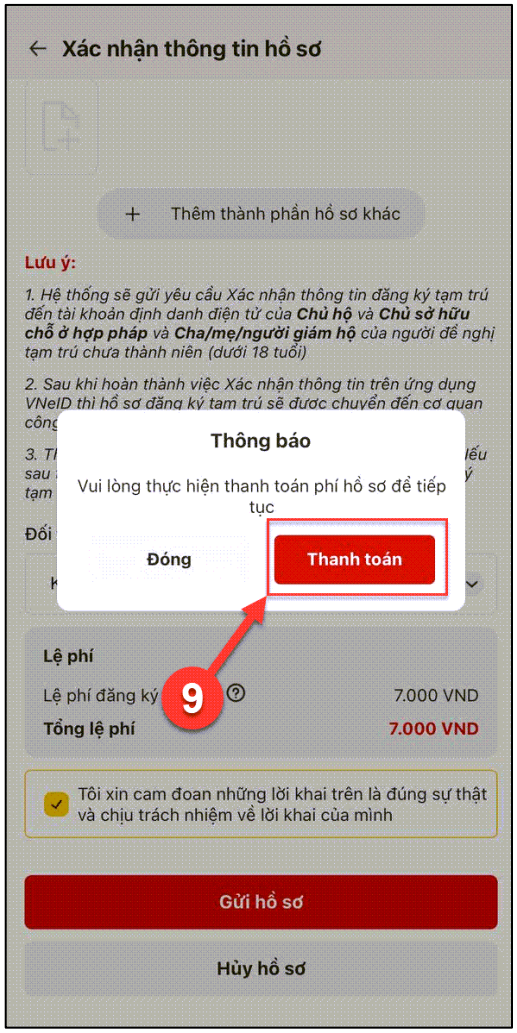
+ Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, tích chọn "Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình" và nhấn **Gửi hồ sơ**.

Lưu ý:

1. Đối với những đối tượng được miễn phí theo quy định thì không mất lệ phí đăng ký tạm trú
2. Trường hợp công dân không muốn tiếp tục đăng thì ấn nút **Hủy hồ sơ** và thực hiện xác nhận hủy
3. Khi ấn **Gửi hồ sơ** hệ thống thực hiện xác thực thông tin chủ hộ của nơi đề nghị tạm trú. Trường hợp không phải chủ hộ sẽ bắn thông báo: "Công dân [Tên công dân] không phải là chủ hộ tại nơi đề nghị đăng ký tạm trú [Tên xã]. Đề nghị kiểm tra lại thông tin đã nhập hoặc liên hệ với công an cấp xã nơi cư trú để kiểm tra thông tin.

- **Bước 9: Xác nhận thanh toán lệ phí hồ sơ**

Trường hợp công dân không mất lệ phí đăng ký tạm trú thì bỏ qua bước này



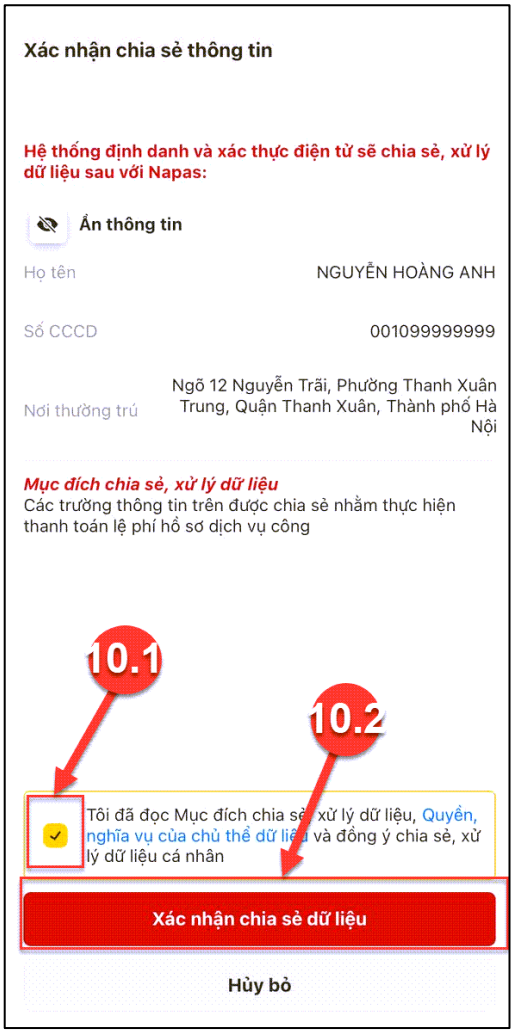
Hình 56 Màn xác nhận thanh toán phí hồ sơ

+ Nhấn **Đóng** để tắt thông báo và hiển thị màn Xác nhận thông tin hồ sơ

+ Nhấn **Thanh toán** để chuyển sang xác nhận thông tin chia sẻ

- **Bước 10: Xác nhận thông tin chia sẻ**

Lưu ý: *Trường hợp công dân không mất phí hồ sơ (phí đăng ký tạm trú) thì bỏ qua bước này*



Hình 57 Màn hình Xác nhận chia sẻ dữ liệu

+ Nhấn nút  để hiển thị các thông tin cá nhân: Họ tên; Số CCCD; Nơi thường trú

+ Nhấn nút  để ẩn các thông tin cá nhân: Họ tên; Số CCCD ; Nơi thường trú

+ Nhấn **Quyền, nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu** để xem nội dung quyền và nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu

+ Tích chọn ô "Tôi đã đọc Mục đích chia sẻ, xử lý dữ liệu, Quyền,nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu và đồng ý chia sẻ, xử lý dữ liệu cá nhân"

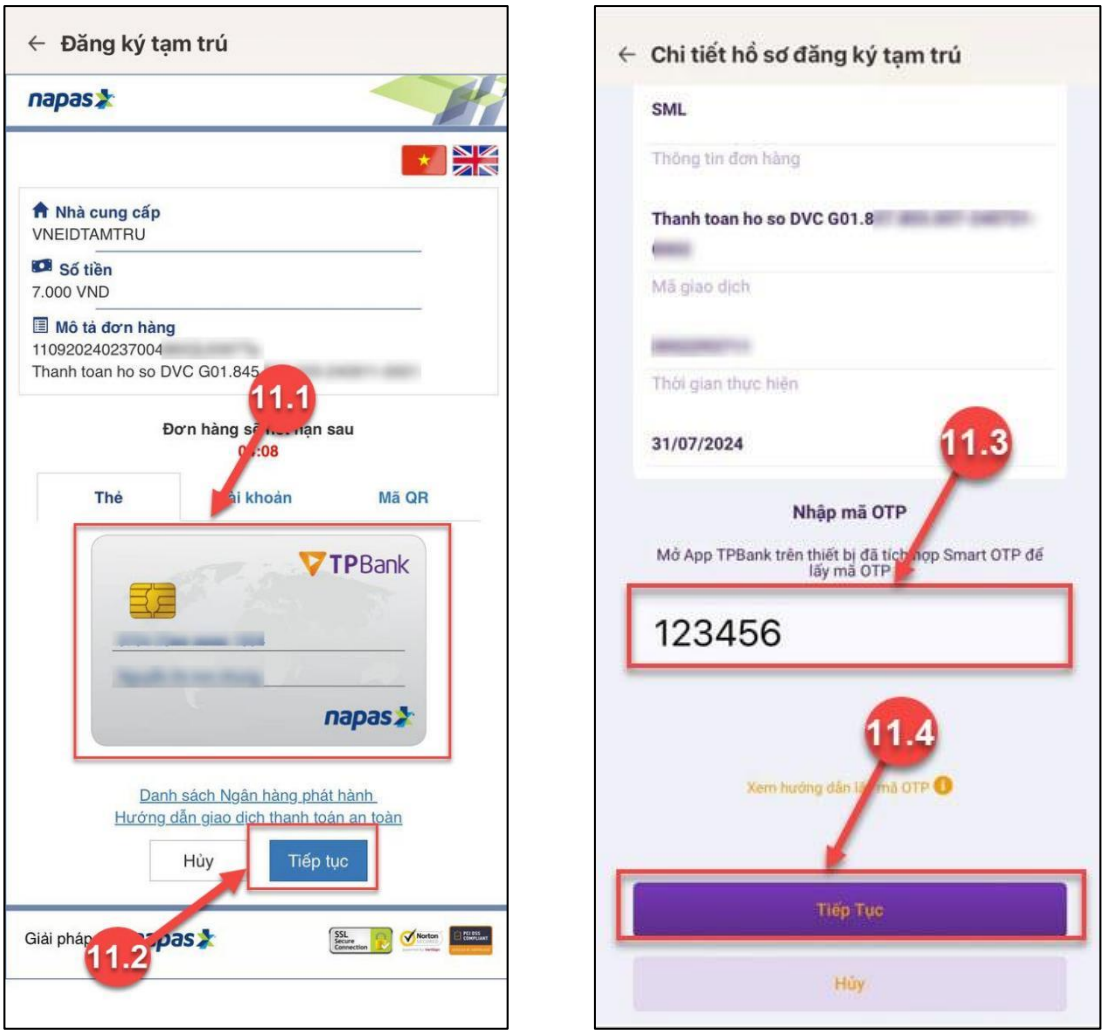
+ Nhấn **Xác nhận chia sẻ dữ liệu**

- **Bước 11: Thanh toán lệ phí đăng ký tạm trú**

➢ **Trường hợp thanh toán bằng thẻ nội địa**

+ Nhấn tab **Thẻ**

+ Nhập thông tin ứng dụng yêu cầu và nhấn **Tiếp tục**



Hình 58 Màn hình thanh toán bằng Thẻ

- **Trường hợp thanh toán bằng tài khoản ngân hàng**

  + Nhấn tab **Thẻ**

  + Nhập thông tin ứng dụng yêu cầu và nhấn **Tiếp tục**



Hình 59 Màn hình thanh toán bằng Tài khoản

Lưu ý:

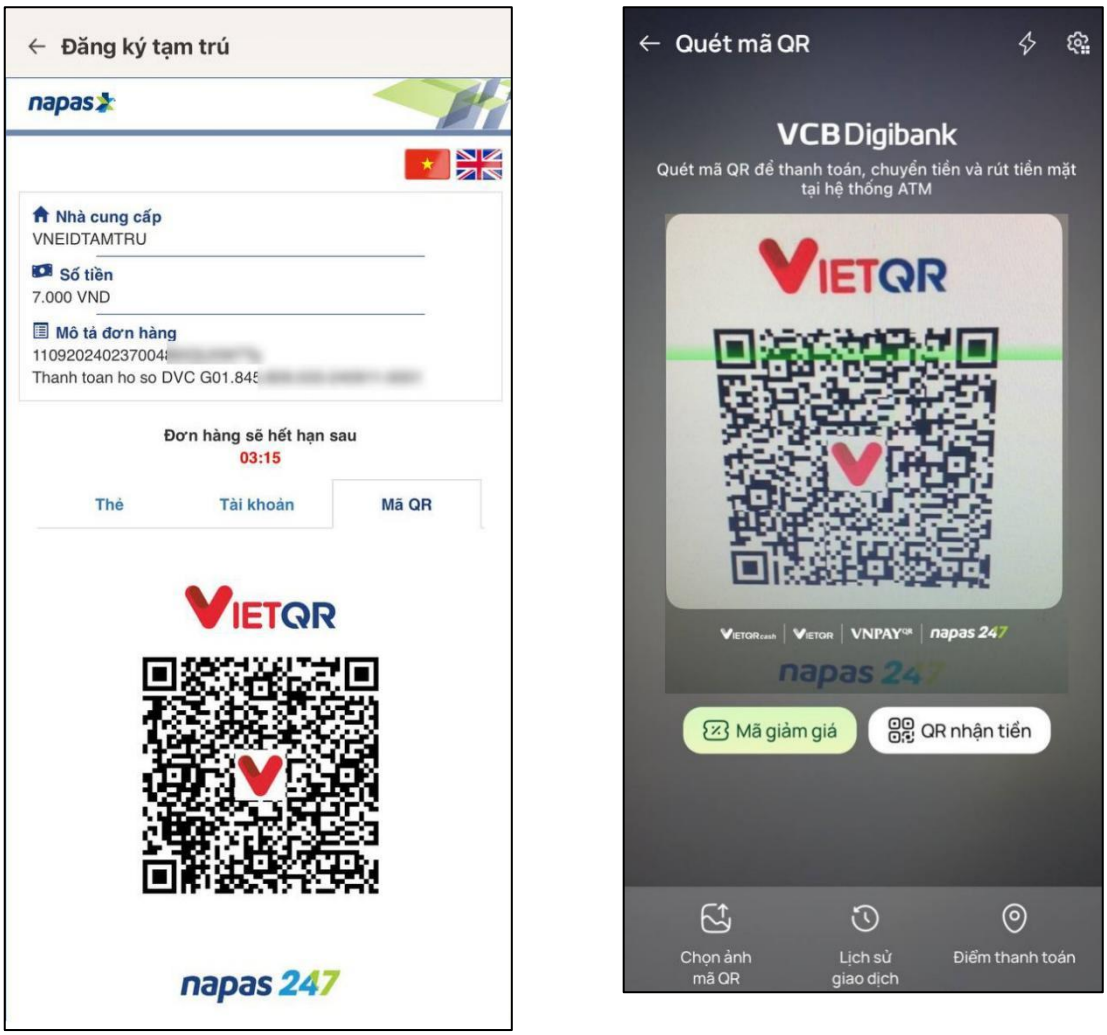
- Việc thanh toán qua thẻ chỉ có thể thực hiện được khi công dân đã đăng ký dịch vụ thanh toán trực tuyến qua thẻ/tài khoản thanh toán với Ngân hàng nơi mở thẻ/tài khoản thanh toán của công dân.
- Nhấn **Huỷ** nếu không muốn tiếp tục thanh toán lệ phí đăng ký tạm trú

➢ **Trường hợp thanh toán bằng mã QR**

Công dân thực hiện:

+ Cách 1: Mở ứng dụng của ngân hàng, vào mục thanh toán bằng QR để quét mã QR (đối với trường hợp dùng thiết bị di động khác để quét).

+ Cách 2: Chụp màn hình chứa mã QR sau đó mở ứng dụng Ngân hàng, vào mục thanh toán bằng QR, chọn hình ảnh đã lưu để quét mã QR và thanh toán.



Hình 60 Màn hình thanh toán bằng mã QR

- **Bước 12: Đăng ký thành công**

Công dân đã đăng ký thành công, kết quả đăng ký tạm trú sẽ được thông báo qua ứng dụng VNeID



Hình 61 Màn hình Tạo yêu cầu thành công

+ Nhấn **Lịch sử yêu cầu** để xem lịch sử yêu cầu đăng ký tạm trú

+ Nhấn **Quay về trang chủ** để quay về màn trang chủ tài khoản định danh điện tử mức 2

2.2.2 Lịch sử yêu cầu

❖ **Cách thực hiện**

- Bước 1: Truy cập chức năng

Tại màn hình Đăng ký tạm trú → Nhấn **Lịch sử yêu cầu**



Hình 62 Màn hình nhấn chọn Lịch sử yêu cầu

- **Bước 2: Tìm kiếm**

Công dân thực hiện tìm kiếm hồ sơ cần xem

+ Chọn thời gian từ ngày – đến ngày

+ Chọn nơi đề nghị tạm trú

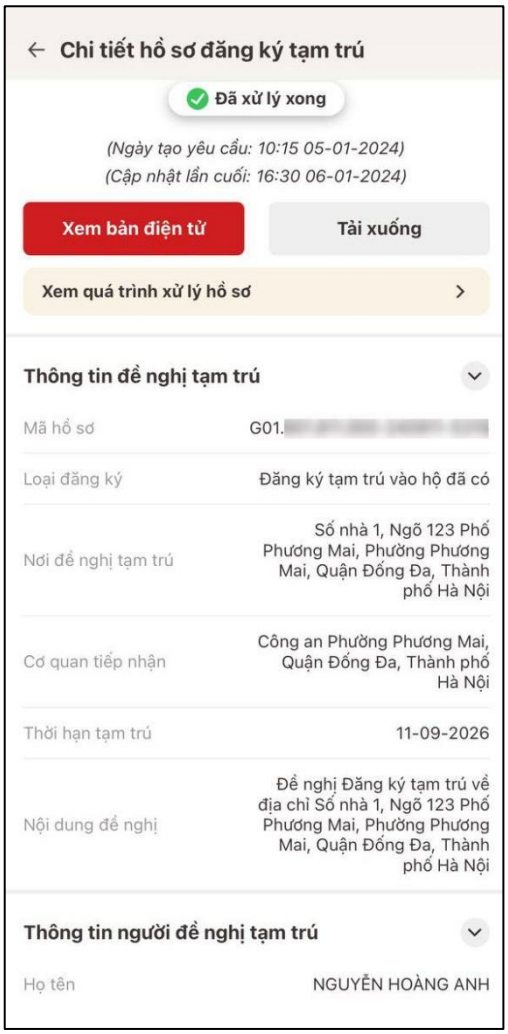
+ Nhấn **Tìm kiếm**



Hình 63 Màn hình tìm kiếm

- **Bước 3: Xem chi tiết hồ sơ**

Công dân nhấn vào hồ sơ để xem chi tiết thông tin hồ sơ



Hình 64 Màn hình xem chi tiết hồ sơ đăng ký tạm trú