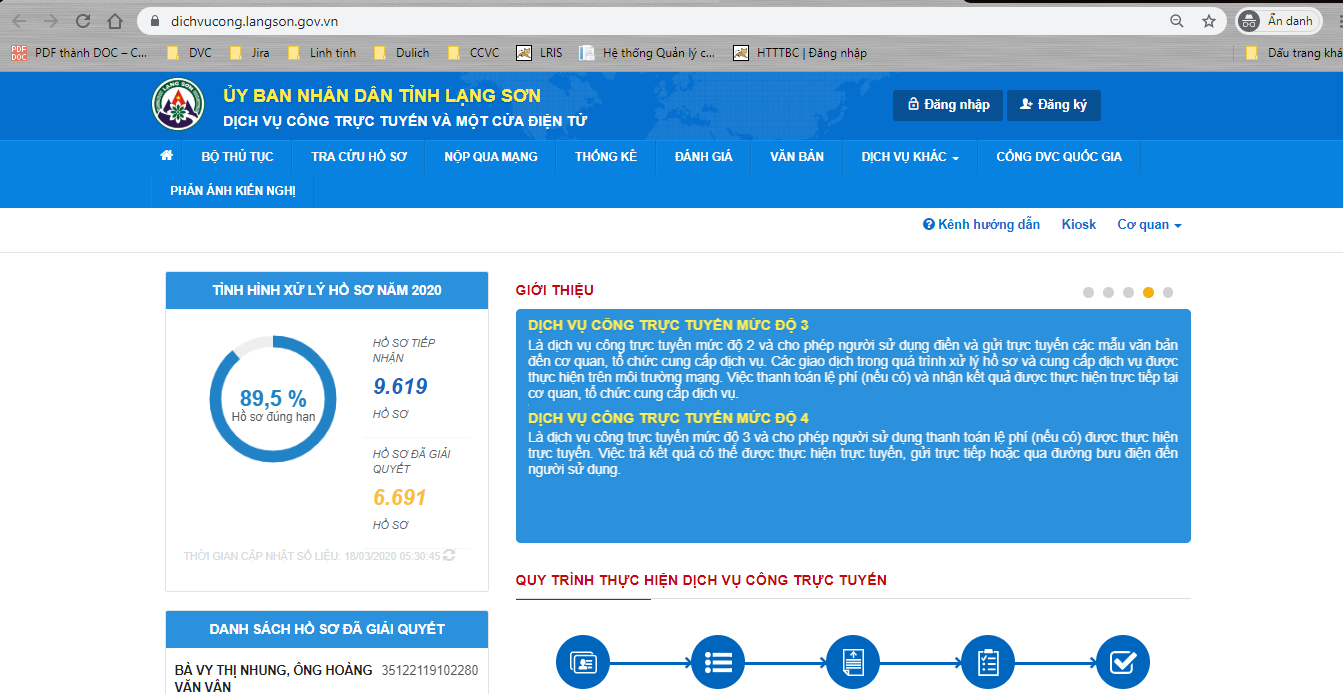
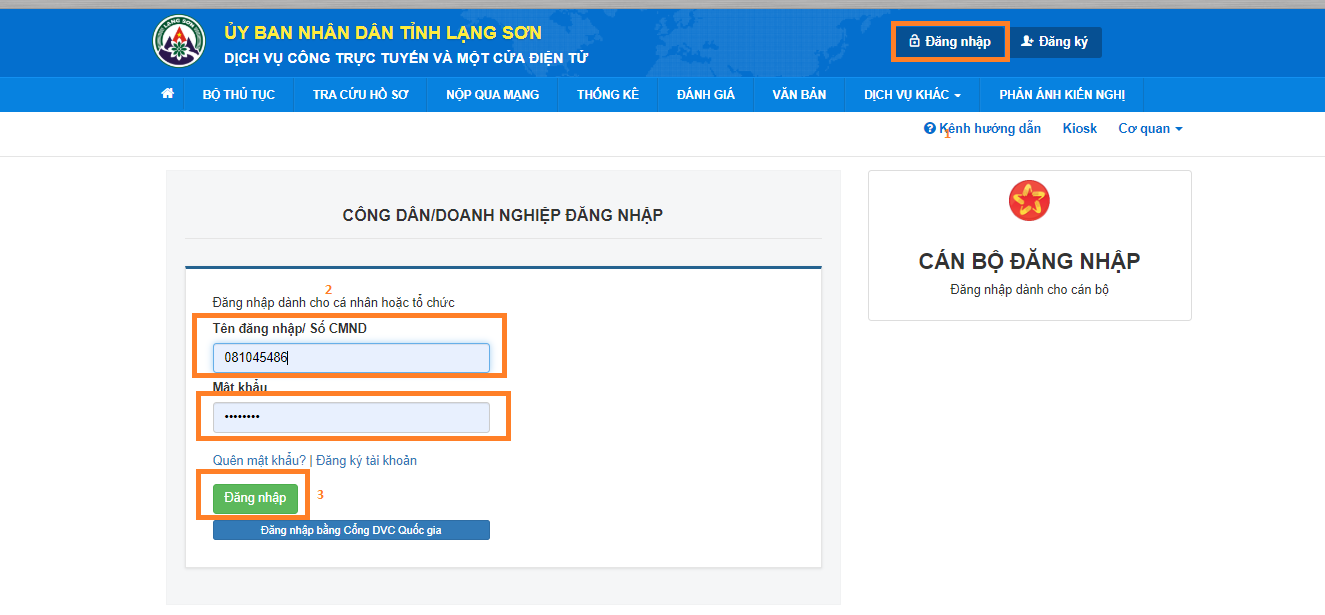
**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN THANH TOÁN HỒ SƠ TRỰC TUYẾN QUA CỔNG THANH TOÁN VNPT PAY**

Bước 1: Mở trình duyệt, truy cập vào website: <https://dichvucong.langson.gov.vn/>

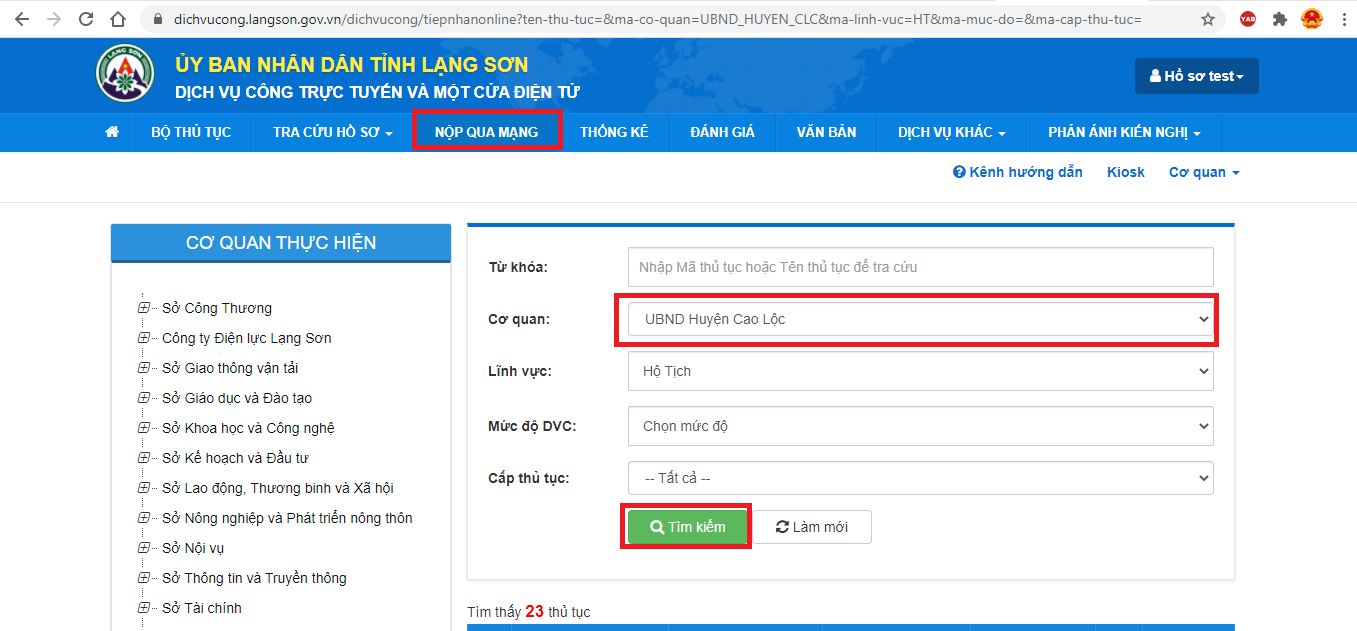


Bước 2: Đăng nhập tài khoản công dân



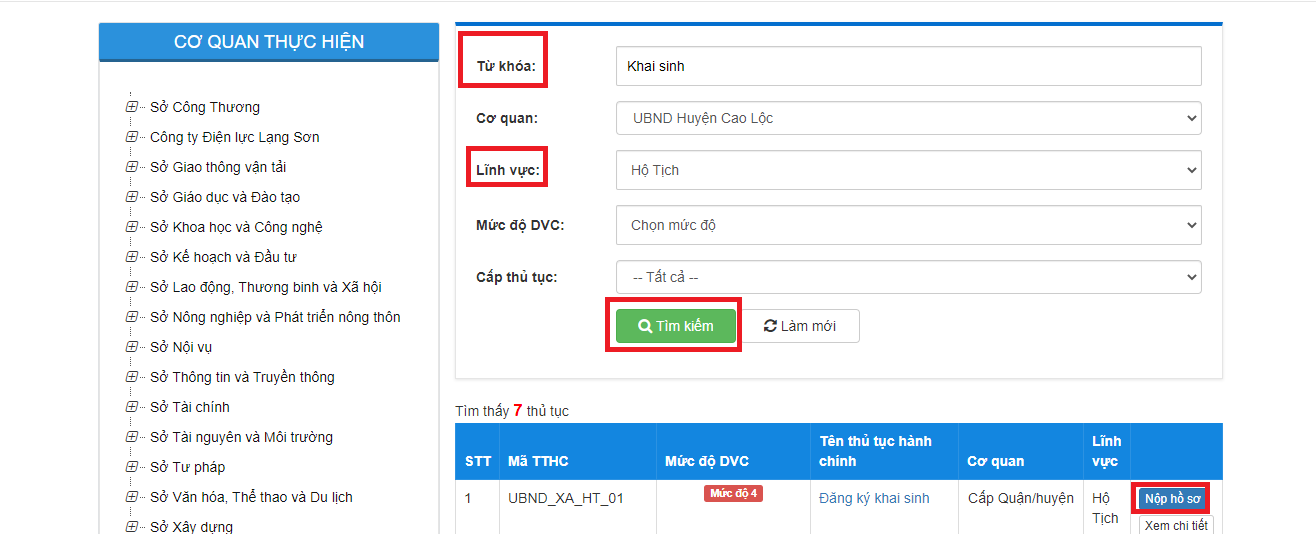
* Chọn chức năng [Đăng nhập]
* Điền tài khoản và mật khẩu
* Chọn [Đăng nhập]

Bước 3: Chọn Menu [NỘP QUA MẠNG] 🡪 Chọn Cơ Quan có thủ tục hành chính (TTHC) cần nộp



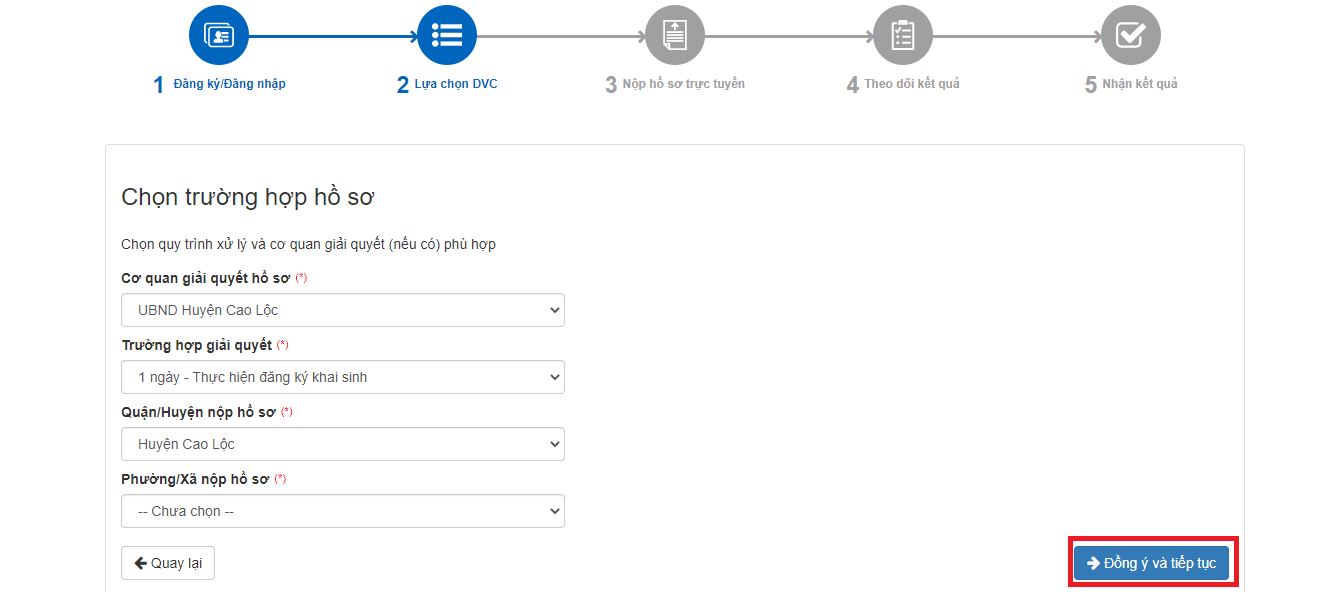
Bước 4: Tìm TTHC cần nộp hồ sơ

* Có thể tìm theo tên TTHC bằng cánh nhập tên thủ tục hành chính vào mục [Từ khóa] sau đó chọn [Tìm kiếm]
* Có thể tìm theo lĩnh vực bằng cách chọn đến lĩnh vực trong mục [Lĩnh vực] sau đó chọn [Tìm kiếm]

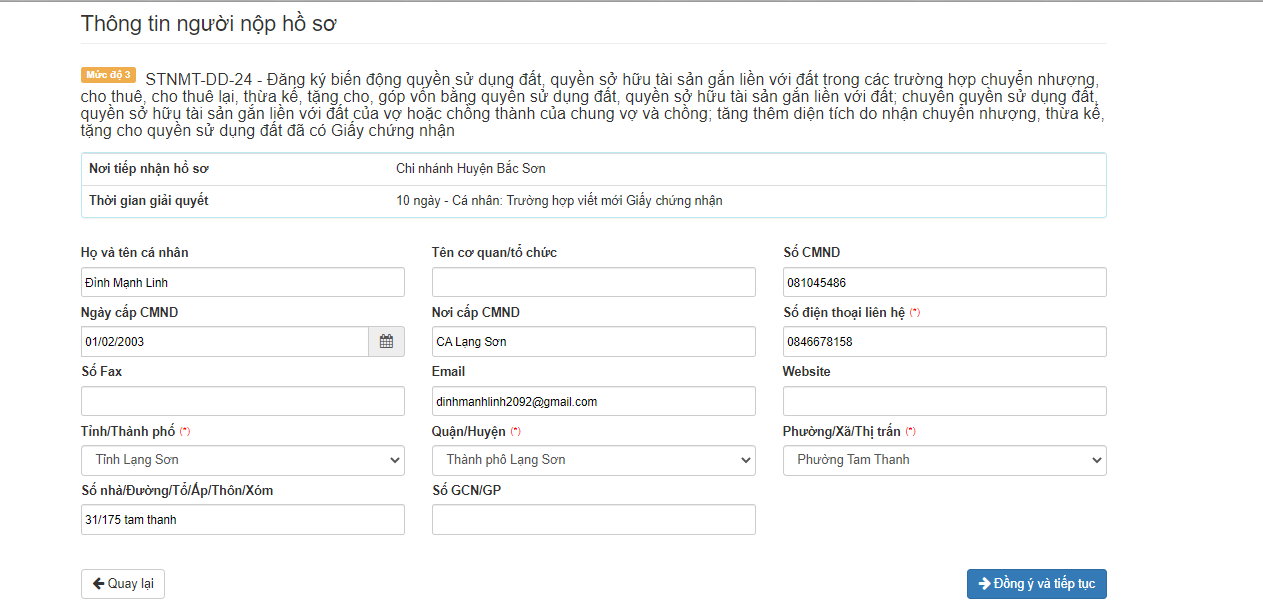


* Sau khi tìm thấy TTHC cần nộp, chọn mục [Nộp hồ sơ] để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến.

Bước 5: Chọn quy trình, đơn vị cần nộp hồ sơ (nếu thủ tục có nhiều hơn 1 trường hợp giải quyết)

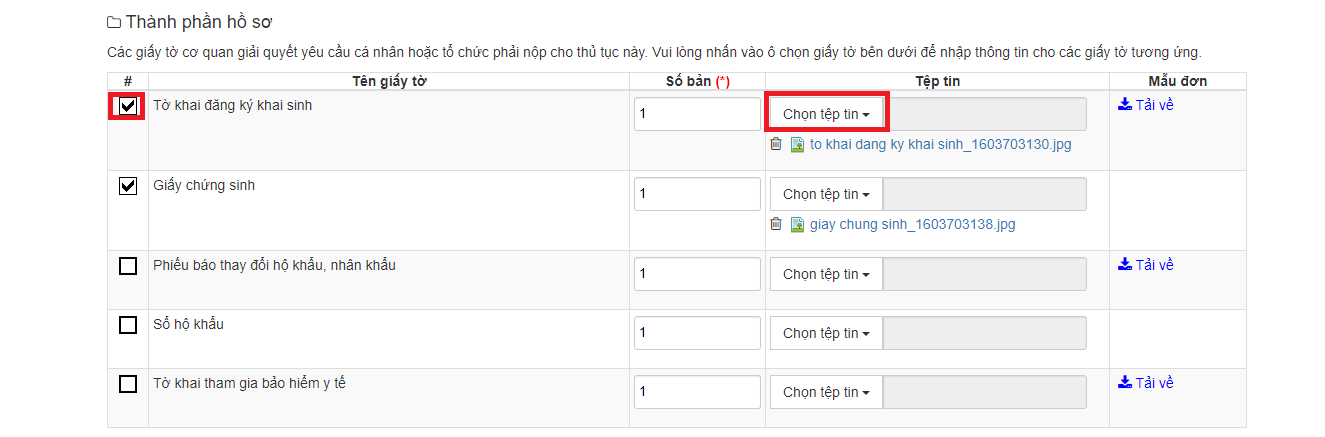


Bước 6: Điền thông tin người nộp hồ sơ (tự động điền thông tin tài khoản)



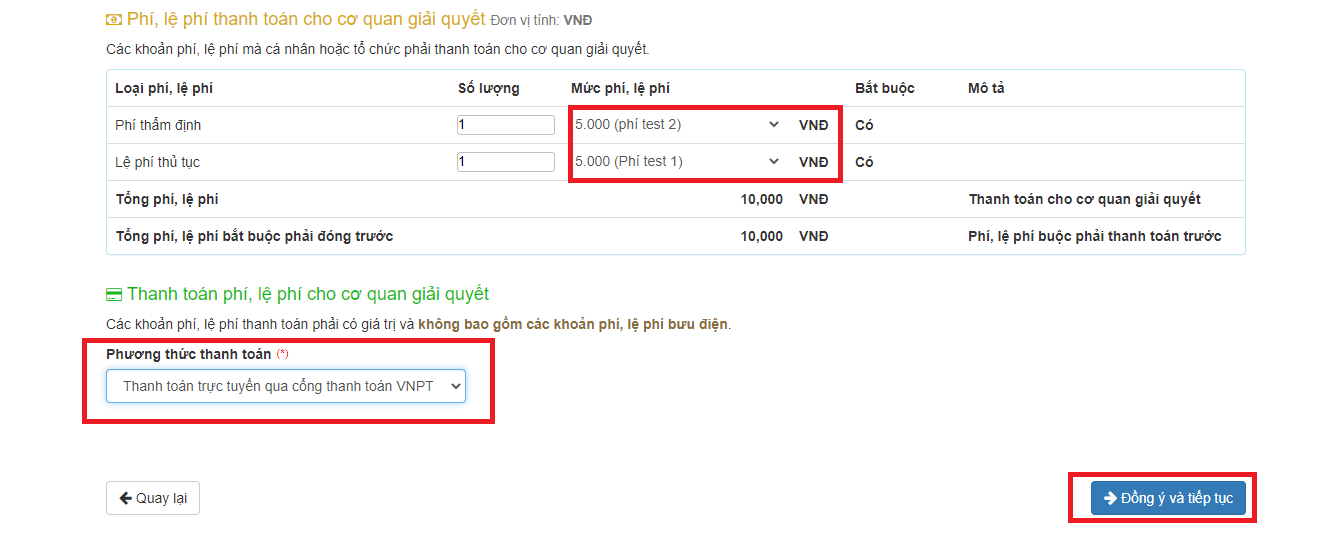
Bước 7: Chọn thành phần hồ sơ tương ướng

* Check chọn thành phần hồ sơ
* Chọn [Chọn tệp tin] để đính kèm file scan của thành phần hồ sơ đó

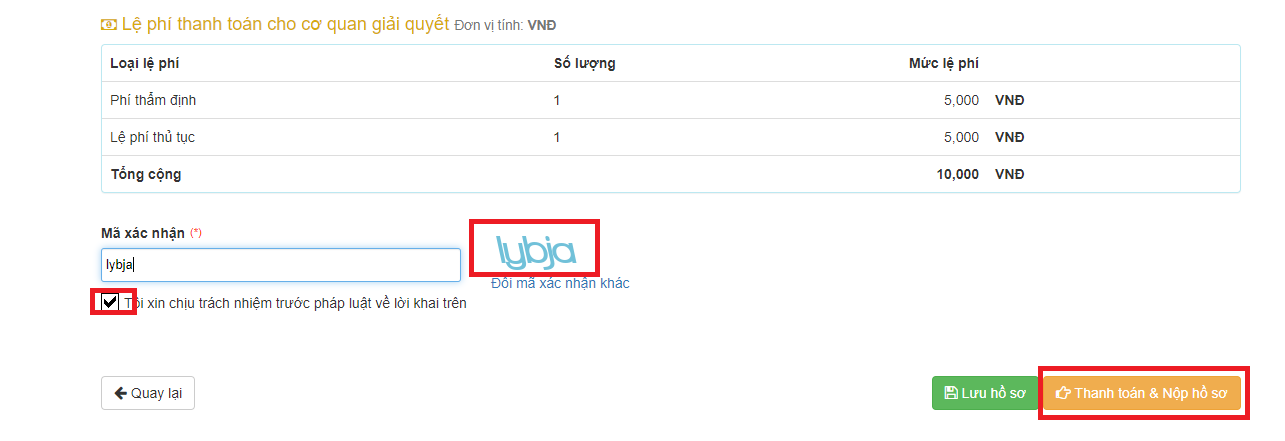


Bước 8: Chọn loại phí, lệ phí cần nộp theo từng hồ sơ

* Chọn mức phí, lệ phí
* Chọn phương thức thanh toán: “Thanh toán trực tuyến qua cổng thanh toán VNPT PAY”

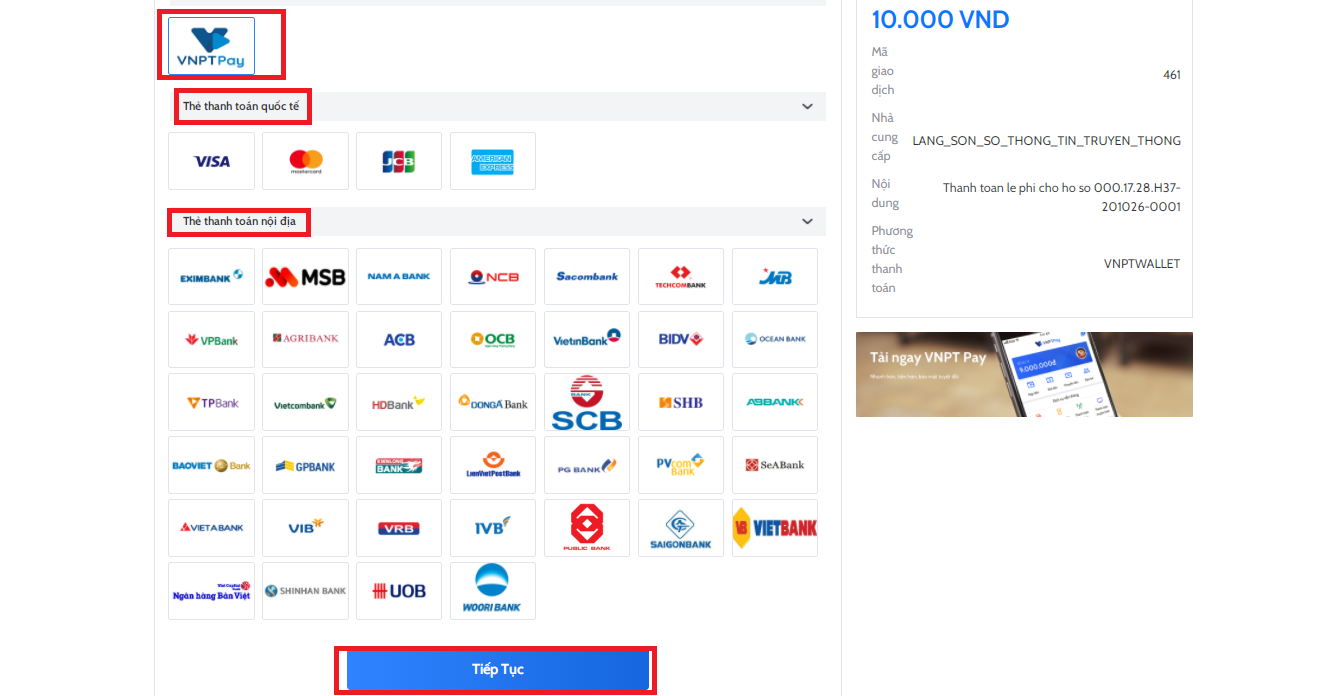


Bước 9: Nhập mã xác nhận các thông tin nhập liệu và chọn [Thanh toán & Nộp hồ sơ]



Bước 10: Chọn phương thức thanh toán

* Nếu người dùng có ví điện tử VNPT PAY thì chọn thanh toán qua ví VNPT PAY
* Nếu khách hàng chỉ có thể ngân hàng thì khách hàng tùy chọn ngân hàng để thanh toán



* Sau đó người dùng làm theo hướng dẫn đến khi hệ thống thông báo nộp hồ sơ thành công

Bước 11: Hệ thống thông báo hồ sơ nộp thành công

