

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP TRÊN ỨNG DỤNG ĐỊNH DANH VÀ XÁC THỰC ĐIỆN TỬ VNEID

Bước 1: Truy cập chức năng

Công dân thực hiện đăng nhập tài khoản định danh điện tử mức 2 → Chọn Thủ tục hành chính → Chọn Cấp phiếu lý lịch tư pháp

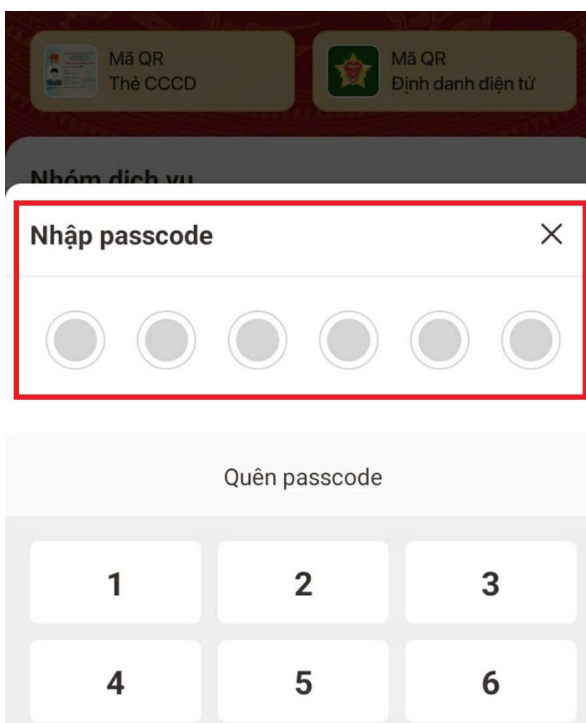


Hình 1 Màn hình chọn chức năng Thủ tục hành chính



Hình 2 Màn hình chọn chức năng Cấp phiếu lý lịch tư pháp

Bước 2. Xác thực bằng passcode hoặc vân tay/ khuôn mặt (tùy theo cấu hình xác thực của tài khoản trên thiết bị)



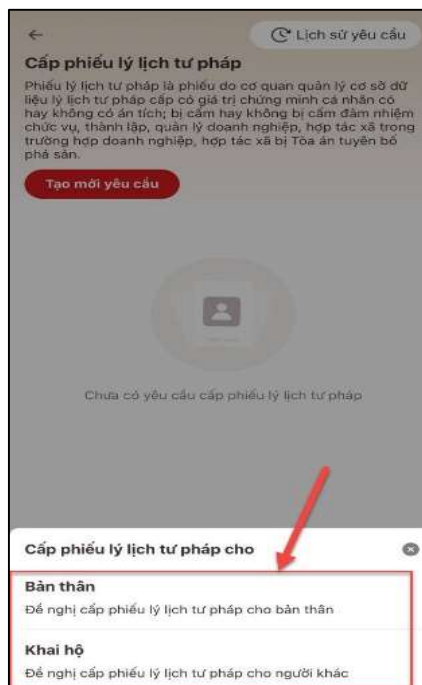
Hình 3 Màn hình nhập passcode

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 cấp phiếu lý lịch tư pháp

- + Nhấn **Bản thân** để đề nghị cấp phiếu lý lịch tư pháp cho bản thân
- + Nhấn **Khai hộ** để đề nghị cấp phiếu lý lịch tư pháp cho người khác



Bước 4: Nhập thông tin người được cấp phiếu lý lịch tư pháp

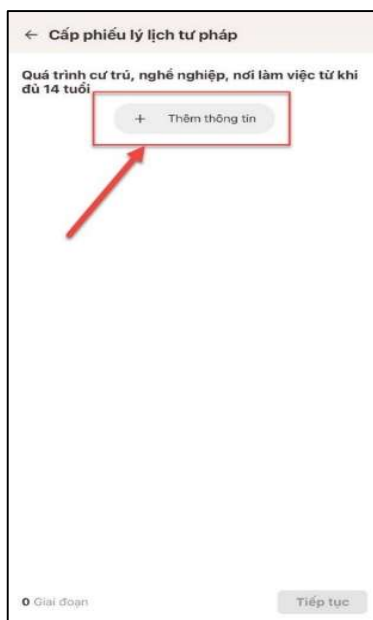
Trường hợp 1: Đề nghị cấp phiếu lý lịch tư pháp cho bản thân

Hình 5 Màn hình nhập thông tin người yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp – Trường hợp khai cho bản thân

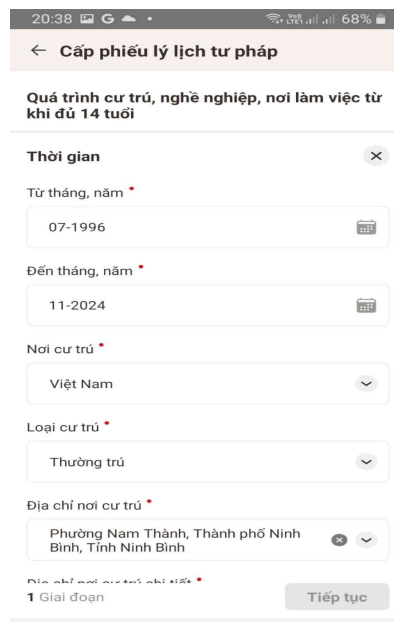
Trường hợp 2: Đề nghị cấp phiếu lý lịch cho người khác

Hình 6 Màn hình nhập thông tin khai hộ

Bước 5: Nhập thông tin quá trình cư trú, nghề nghiệp, nơi làm việc từ khi đủ 14 tuổi



Hình 7 Màn hình nhấn Thêm thông tin



Hình 8 Màn hình nhập thông tin quá trình cư trú, nghề nghiệp, nơi làm việc từ khi đủ 14 tuổi

Công dân thực hiện nhập đầy đủ thông tin ứng dụng yêu cầu và nhấn Lưu

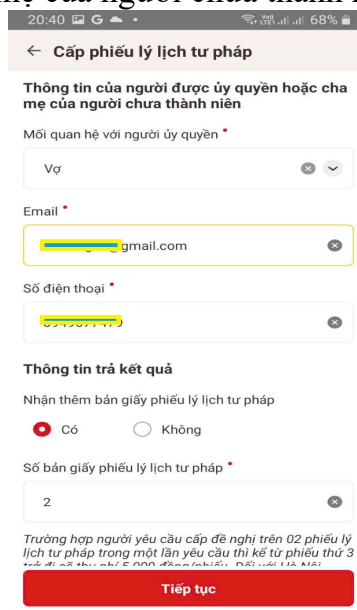
Bước 6: Nhập thông tin thủ tục hành chính và Thông tin trả kết quả; Thông tin của người được ủy quyền hoặc cha mẹ của người chưa thành niên (trường hợp khai hộ)

Trường hợp khai cho bản thân nhập thông tin thủ tục hành chính và thông tin trả kết quả



Hình 9 Màn hình nhập thông tin thủ tục hành chính và thông tin trả kết quả

Trường hợp khai hộ cho người khác bắt buộc nhập thêm Thông tin của người được ủy quyền hoặc cha mẹ của người chưa thành niên



Hình 10 Màn hình nhập thông tin của người được ủy quyền

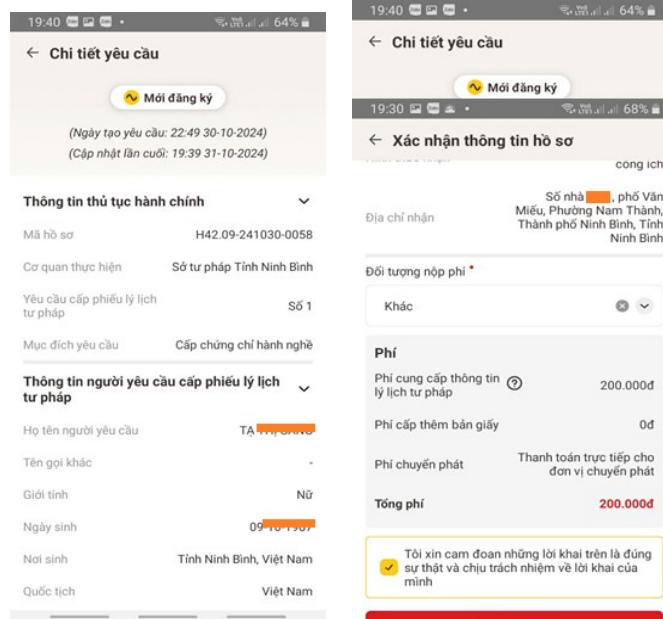
Lưu ý:

1. Trường hợp uỷ quyền cho cha, mẹ của người chưa thành niên thì được yêu cầu cấp phiếu số 1, số 2. Các trường hợp uỷ quyền còn lại chỉ được yêu cầu cấp phiếu số 1
 2. Trường hợp khai cho bản thân được yêu cầu cấp phiếu số 1, số 2
- Sau khi nhập đầy đủ các trường thông tin → Nhấn **Tiếp tục**

Bước 7: Xác nhận thông tin hồ sơ

Công dân thực hiện:

- + Chọn đối tượng nộp phí
- + Kiểm tra lại các thông tin đã khai và chi phí thanh toán
- + 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**



Hình 3 Màn hình gửi yêu cầu hồ sơ

(*) Lưu ý: Trường hợp công dân không muốn tiếp tục đăng ký hồ sơ cấp phiếu lý lịch tư pháp thì ấn nút **Hủy hồ sơ** và thực hiện xác nhận hủy

Bước 8: Xác nhận thông tin chia sẻ

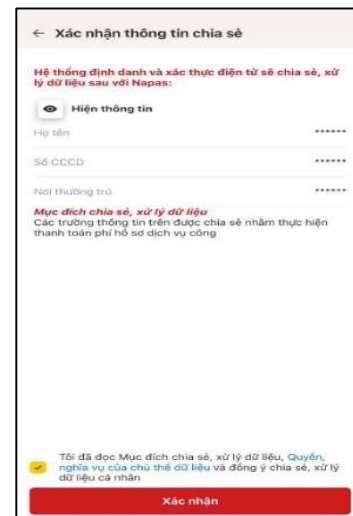
Sau khi công dân nhấn **Gửi yêu cầu**, hệ thống hiển thị thông báo xác nhận thanh toán → Nhấn **Thanh toán** → Hệ thống hiển thị Xác nhận thông tin chia sẻ

Lưu ý: Trường hợp công dân không mất phí hồ sơ (phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp và phí cấp thêm bản giấy) thì bỏ qua bước này

+ 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**



Hình 12 Màn hình Xác nhận thông tin chia sẻ

Bước 9: Thanh toán chi phí hồ sơ

Trường hợp thanh toán bằng bằng quét mã QR ; Nhấn tab Mã QR



Hình 13 Màn hình nhấn vào Mã QR

Bước 10: Đăng ký thành công

Công dân đã đăng ký thành công, kết quả cấp phiếu lý lịch sẽ được thông báo qua ứng dụng VNeID



Hình 14 Màn hình đăng ký thành công