

3. Thủ tục: Đăng ký tham gia và thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; + Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung + Nếu hợp lệ thì quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy chuyển đến Phòng Quản lý Giá và Công sản	Công chức của Sở Tài chính được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	Rà soát hồ sơ: + Nếu kiểm tra đúng hồ sơ thì thực hiện đăng ký tham gia hoặc thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản + Nếu không đạt yêu cầu thì có Công văn thông báo cho đơn vị (Bước 3)	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá và Công sản	1,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xem xét trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản	½ ngày
	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	½ ngày
	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày
	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Tài chính được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày