

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 ĐỐI VỚI THỦ TỤC BÁN, ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

Đơn vị vào đường link: <http://dichvucong.binhding.gov.vn>

1. Đăng ký tài khoản:

- Nhấn vào mục **Đăng ký**, tại mục **Thông tin người nộp hồ sơ** chọn Loại tài khoản: **Đơn vị**

Thông tin người nộp hồ sơ

Loại tài khoản: ☐ Cá nhân ☐ Tổ chức/Doanh nghiệp ☒ Đơn vị

Hình thức: ☐ Cổ phần ☐ TNHH

Tên đơn vị (*)

Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (*)

Ngày cấp

Nơi cấp giấy phép

Loại hình kinh doanh

Mã số thuế

Nơi cấp

Thư điện tử: Nhập địa chỉ email

Số điện thoại: Nhập số điện thoại di động

Trụ sở chính tại: Số, tên đường, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố

Chi nhánh tại: Số, tên đường, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố

☐ Đăng ký nhận tin nhắn điện thoại

Thông tin tài khoản thanh toán ()

- Sau đó, đơn vị điền tối thiểu 02 thông tin bắt buộc tại mục: **Tên đơn vị**, **Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách**.

- Nhấn mục **Lưu**.

- Kết quả báo: **Đăng ký thành công**.

2. Đăng nhập:

Sau khi đã đăng ký thành công, đơn vị nhấn vào mục **Đăng nhập**.

3. Nộp hồ sơ:

Đơn vị nhấn vào mục **Nộp hồ sơ**. Tại mục **Tên thủ tục**, đánh tên thủ tục hành chính cần giải quyết như: bán tài sản công hoặc thanh lý tài sản công hoặc điều chuyển tài sản công. Nhấn vào nút **Tra cứu**. Chọn thủ tục hành chính cần giải quyết. Màn hình hiển thị như sau:

- Tại mục Dịch vụ nộp hồ sơ qua mạng: Nhấn nút **Chọn**. Màn hình hiển thị như sau:

- Đơn vị điền đầy đủ vào mục **Thông tin hồ sơ**.

- Tại mục **Thành phần hồ sơ**: Đơn vị tải file pdf đã có chữ ký số. (Lưu ý: Văn bản đề nghị của đơn vị và văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên bắt buộc phải có chữ ký số trên văn bản)

- Nhập **Mã bảo vệ**.

- Cuối cùng nhấn vào nút **Nộp hồ sơ**.

Như vậy, đơn vị đã hoàn thành xong việc Nộp hồ sơ trực tuyến, đơn vị lưu lại Mã hồ sơ để tiện việc tra cứu, nhận kết quả.

* Để tra cứu, theo dõi, nhận kết quả giải quyết hồ sơ trực tuyến đã nộp, đơn vị nhấn vào mục **Tra cứu hồ sơ**.

