

Tên thủ tục 11 : Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Trình tự thực hiện :

Bước 1: Các đơn vị trực thuộc có nhu cầu thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ gửi đến “Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Ninh Bình hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày nghỉ lễ) theo quy định của Nhà nước.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết Phiếu tiếp nhận trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ hoàn thiện theo quy định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thuê tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp.

Bước 3: Trả kết quả tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua đường bưu điện.

2. Cách thức thực hiện : Nộp hồ sơ trực tiếp tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công, hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần , số lượng hồ sơ :

a) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê tài sản: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị thuê (chủng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thuê tài sản (nếu có) : 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ : 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết : 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Cơ quan , tổ chức , đơn vị có nhu cầu thuê tài sản.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính :

a) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình.

b) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định thuê tài sản hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính(nếu có): Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

- Nghị quyết số 19/2018/NQ-HĐND ngày 10/7/2018 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành quy định về phân cấp quản thẩm quyền quyết định trong quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.

