



CHUNG TAY CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TTHC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

(Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước)

QT-KHTC-05

TÌNH TRẠNG BAN HÀNH SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| | | | |
|---|---|---------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước | Mã hiệu: | QT-KHTC-05 |
| | | Lần ban hành | 01 |
| | | Ngày ban hành | 17/9/2018 |

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo | Xem xét | Phê duyệt |
|-------------|---|--|---|
| Họ tên | Nguyễn Thị Thu Hoài | Bùi Xuân Thu | Vũ Nam Tiến |
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức vụ | Chuyên viên | Q.Chánh Văn phòng | Giám đốc |

| | | | |
|---|---|---------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước | Mã hiệu: | QT-KHTC-05 |
| | | Lần ban hành | 01 |
| | | Ngày ban hành | 17/9/2018 |

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

| Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung | Trang / Phần liên quan việc sửa đổi | Mô tả nội dung sửa đổi | Lần ban hành / Lần sửa đổi | Ngày ban hành |
|---|--|-------------------------------|---|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|---|---------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước | Mã hiệu: | QT-KHTC-05 |
| | | Lần ban hành | 01 |
| | | Ngày ban hành | 17/9/2018 |

1. MỤC ĐÍCH

Thẩm định, phê duyệt Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc bộ phận một cửa, Văn Phòng Sở, Phòng Tài chính-Kế hoạch Sở chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Sở NN&PTNT: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- TTHC: Thủ tục hành chính
- CQTCĐV: Cơ quan, tổ chức, đơn vị
- TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả
- PTNT: Phát triển nông thôn

| | | | |
|---|---|---------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước | Mã hiệu: | QT-KHTC-05 |
| | | Lần ban hành | 01 |
| | | Ngày ban hành | 17/9/2018 |

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

| | | | |
|------------|--|------------------|----------------|
| 5.1 | Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính | | |
| | Áp dụng đối với các Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản. | | |
| 5.2 | Thành phần hồ sơ | Bản chính | Bản sao |
| | - Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản. | x | |
| | - Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) : 01 bản. | x | |
| | - Danh mục tài sản đề nghị trả lại cho Nhà nước (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản. | x | |
| | - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản. | | x |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ | | |
| | 01 | | |
| 5.4 | Thời gian xử lý | | |
| | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả | | |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở NN & PTNT | | |
| 5.6 | Lệ phí | | |
| | Không | | |

| | | | |
|---|---|---------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước | Mã hiệu: | QT-KHTC-05 |
| | | Lần ban hành | 01 |
| | | Ngày ban hành | 17/9/2018 |

| 5.7 Quy trình xử lý công việc | | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------|------------------|--|
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | <p>Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, gửi đến “ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Ninh Bình vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày nghỉ lễ) theo quy định của Nhà nước.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</p> | | 01 ngày làm việc | <p>- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2</p> <p>- Giấy biên nhận hồ sơ</p> |

| | | | |
|---|---|---------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước | Mã hiệu: | QT-KHTC-05 |
| | | Lần ban hành | 01 |
| | | Ngày ban hành | 17/9/2018 |

| | | | | |
|----|---|--|------------------|-------------|
| B2 | <p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luân chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. Phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ tham chiếu các quy định, luật định, tiến hành thẩm định; - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa (nêu rõ lý do) để bổ sung hiệu chỉnh hồ sơ. | | 14 ngày làm việc | |
| B3 | - Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thu hồi tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp. | | 15 ngày | |
| B4 | Trả kết quả tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình: + Trả trực tiếp | | | Sở theo dõi |

| | | | |
|---|---|---------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước | Mã hiệu: | QT-KHTC-05 |
| | | Lần ban hành | 01 |
| | | Ngày ban hành | 17/9/2018 |

| | | | | |
|------------|---|--|--|----------------|
| | + qua dịch vụ bưu chính công | | | và trả kết quả |
| 5.8 | Cơ sở pháp lý <ul style="list-style-type: none"> - 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. | | | |

6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu |
|----|--|
| 1. | Giấy biên nhận hồ sơ |
| 2. | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả xử lý công việc |
| 3. | Các hồ sơ nghiệp vụ liên quan theo quy định văn bản pháp quy hiện hành |

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

| TT | Tài liệu trong hồ sơ (bản sao) |
|----|---|
| 1. | Bộ hồ sơ hợp lệ như mục 5.2 |
| 2. | Giấy biên nhận |
| 3. | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả xử lý công việc |
| 4. | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện thủ tục (nếu có) |

Hồ sơ được lưu tại Văn Phòng Sở, Phòng Tài chính-Kế hoạch Sở (theo thẩm quyền của từng đơn vị và thời gian quy định).