



CHUNG TAY CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TTHC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

(Thủ tục Quyết định thanh lý tài sản công)

QT-KHTC-11


TÌNH TRẠNG BAN HÀNH SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thanh lý tài sản công	Mã hiệu:	QT-TCKH-11
		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 CÀN 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 thanh lý tài sản công	Mã hiệu:	QT-KHTC-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	17/9/2018

1. MỤC ĐÍCH

Thẩm định, phê duyệt Quyết định thanh lý tài sản công

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản đủ điều kiện thanh lý.

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 thanh lý tài sản công	Mã hiệu:	QT-KHTC-11
		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		
	Không có		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản; dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản .	x	
	- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) : 01 bản.	x	
	- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý): 01 bản.	x	
	- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý): 01 bản,	x	
	- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có) : 01 bản.		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thanh lý tài sản công	Mã hiệu:	QT-KHTC-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	17/9/2018

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 có			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý, tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ thực hiện đề án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức,			<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 - Giấy biên nhận hồ sơ

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thanh lý tài sản công	Mã hiệu:	QT-KHTC-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	17/9/2018

	<p>đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công 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>			
B2	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn. Phòng phân công cán bộ</p>		10 ngày làm việc	

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thanh lý tài sản công	Mã hiệu:	QT-KHTC-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	17/9/2018

	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.			
B3	Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp.	Cơ quan, người có thẩm quyền	20 ngày làm việc	
B4	Trả kết quả tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình: + Trả trực tiếp + qua dịch vụ bưu chính công			Sổ theo dõi và trả kết quả
5.8	Cơ sở pháp lý - 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.			

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định thanh lý tài sản công	Mã hiệu:	QT-KHTC-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	17/9/2018

- 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).