

QUYẾT ĐỊNH

Về việc **Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài chính, thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Xây dựng trên địa bàn tỉnh Ninh Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (*Phụ lục I*) thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Tài chính, thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Xây dựng trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Bãi bỏ 05 Danh mục thủ tục hành chính (*Phụ lục II*) tại Quyết định số 595/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Xây dựng, Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính Phủ;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm tin học - Công báo;
- VNPT Ninh Bình;
- Lưu: VT, VP5, VP7.

MT25/KSTTHC2023/QTNB

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tổng Quang Thìn

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, SỞ XÂY DỰNG
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG)
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÍT PHÁT SINH HỒ SƠ
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

1. Tên thủ tục hành chính: Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng

- Mã số TTHC: 1.011769.H42

*** Trường hợp giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch nông thôn tập trung cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 75 (ngày làm việc) x 08 giờ = 600 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 600 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn,</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>- Văn bản đề nghị được giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước (giải trình quá trình được giao hoặc tạm giao quản lý; thực trạng việc quản lý, sử dụng và lý do đề xuất</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 600 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>giao theo hình thức có hoàn trả); với doanh nghiệp có vốn nhà nước có thêm ý kiến bằng văn bản của Cơ quan đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại doanh nghiệp về việc lựa chọn hình thức giao tài sản có hoàn trả giá trị): 01 bản chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh mục tài sản đề nghị được giao tài sản có hoàn trả (tên tài sản; địa chỉ; loại hình công trình; năm đưa vào sử dụng; diện tích; công suất, số hộ sử dụng nước theo thiết kế và thực tế; giá trị; tình trạng tài sản): 01 bản chính; - Biên bản kiểm tra hiện trạng quản lý tài sản; hồ sơ, tài liệu bàn giao, tạm bàn giao tài sản cho doanh nghiệp: 01 bản chính; - Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc đầu tư tăng thêm vào tài sản (như: văn bản, quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, quyết toán): 01 bản sao; - Báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong thời gian quản lý: 01 bản sao; - Hồ sơ liên quan khác: 01 bản sao. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ 		
<i>Bước 2</i>	Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn, Phòng Hành chính, Kế hoạch - Tài chính	Trưởng phòng	Trưởng phòng phân công chuyên viên phòng xử lý	04 giờ	Mẫu 03,04 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ. - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan kèm theo bản sao hồ sơ 	80 giờ	Mẫu 02, 04 05
		Trưởng phòng	Xem xét trình Lãnh đạo Trung tâm (ký số)	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi	Lãnh đạo Trung tâm	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ	Mẫu 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 600 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
	trường nông thôn				
<i>Bước 4</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản lấy ý kiến (ký số) chuyển Bộ phận Văn thư	16 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, văn bản đến Sở Tài chính và cơ quan có liên quan	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 6</i>	Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan	Phòng Giá Công sản	Cho ý kiến tham gia về việc giao tài sản, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	120 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 7</i>	Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn, Phòng Hành chính, Kế hoạch - Tài chính	Chuyên viên	Sau khi nhận được ý kiến tham gia của Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan, chuyên viên phụ trách: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	88 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở (ký số)	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 8</i>	Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn	Lãnh đạo Trung tâm	Báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	08 giờ	Mẫu 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 600 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 9</i>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở	- Xem xét, ký duyệt tờ trình (ký số), trình UBND tỉnh; - Chuyển cho bộ phận Văn thư.	16 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 10</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới VP UBND tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 11</i>	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	236 giờ	Mẫu 02, 04,05
<i>Bước 12</i>	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 13</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05,06

*** Trường hợp giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch đô thị cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng.**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 75 (ngày làm việc) x 08 giờ = 600 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 600 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Sở Xây dựng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Xây dựng,</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị được giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước (giải trình quá trình được giao hoặc tạm giao quản lý; thực trạng việc quản lý, sử dụng và lý do đề xuất giao theo hình thức có hoàn trả); với doanh nghiệp có vốn nhà nước có thêm ý kiến bằng văn bản của Cơ quan đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại doanh nghiệp về việc lựa chọn hình thức giao tài sản có hoàn trả giá trị): 01 bản chính; - Danh mục tài sản đề nghị được giao tài sản có hoàn trả (tên tài sản; địa chỉ; loại hình công trình; năm đưa vào sử dụng; diện tích; công suất, số hộ sử dụng nước theo thiết kế và thực tế; giá trị; tình trạng tài sản): 01 bản chính; - Biên bản kiểm tra hiện trạng quản lý tài sản; hồ sơ, tài liệu bàn giao, tạm bàn giao tài sản cho doanh nghiệp: 01 bản chính; - Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc đầu tư tăng thêm vào tài sản (như: văn bản, quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, quyết 	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 600 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			toán): 01 bản sao; - Báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong thời gian quản lý: 01 bản sao; - Hồ sơ liên quan khác: 01 bản sao. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
<i>Bước 2</i>	Sở Xây dựng, Phòng Kinh tế - vật liệu	Trưởng phòng	Trưởng phòng phân công chuyên viên phòng xử lý	04 giờ	Mẫu 03,04 05
		Chuyên viên	- Xem xét hồ sơ. - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan kèm theo bản sao hồ sơ	80 giờ	Mẫu 02, 04 05
		Trưởng phòng	Xem xét trình Lãnh đạo Sở (ký số)	12 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 3</i>	Sở Xây dựng	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản lấy ý kiến (ký số) chuyển Bộ phận Văn thư	16 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở Xây dựng	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, văn bản đến Sở Tài chính và cơ quan có liên quan	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan	Phòng Giá Công sản	Cho ý kiến tham gia về việc giao tài sản, gửi Sở Xây dựng	120 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 6</i>	Sở Xây dựng, Phòng Kinh tế - vật liệu	Chuyên viên	Sau khi nhận được ý kiến tham gia của Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan, chuyên viên phụ trách: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	88 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 600 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
		Trưởng phòng	Lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở (ký số)	12 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 7</i>	Sở Xây dựng	Lãnh đạo Sở	- Xem xét, ký duyệt tờ trình (ký số), trình UBND tỉnh; - Chuyển cho bộ phận Văn thư.	16 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 8</i>	Văn phòng Sở Xây dựng	Văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới VP UBND tỉnh.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 9</i>	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Xây dựng.	236 giờ	Mẫu 02, 04,05
<i>Bước 10</i>	Văn phòng Sở Xây dựng	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 11</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05,06

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC
TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP VÀ QUẢN LÝ GIÁ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

ST T	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
1	1.007616.H42	Thủ tục lập, phân bổ dự toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp thủy sản	Quyết định số 1399/QĐ-BTC ngày 11/7/2022 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính	Thủ tục hành chính này ban hành tại Quyết định số 595/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, các Sở ban ngành, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
2	1.001352.H42	Thủ tục tạm ứng kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản	Quyết định số 1399/QĐ-BTC ngày 11/7/2022 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính	Thủ tục hành chính này ban hành tại Quyết định số 595/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, các Sở ban ngành, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

ST T	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
3	1.007619.H42	Thủ tục thanh toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản	Quyết định số 1399/QĐ-BTC ngày 11/7/2022 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính	Thủ tục hành chính này ban hành tại Quyết định số 595/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, các Sở ban ngành, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
4	1.001254.H42	Thủ tục quyết toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản	Quyết định số 1399/QĐ-BTC ngày 11/7/2022 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính	Thủ tục hành chính này ban hành tại Quyết định số 595/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, các Sở ban ngành, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
5	1.000483.H42	Thủ tục lập phương án giá tiêu thụ, mức trợ giá	Quyết định số 1399/QĐ-BTC ngày 11/7/2022 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực tài chính doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính	Thủ tục hành chính này ban hành tại Quyết định số 595/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, các Sở ban ngành, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Bình