

Phụ lục**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LAI CHÂU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

PHẦN I:**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LAI CHÂU**

STT	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Quyết định thanh lý tài sản công	Quyết định thanh lý tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Quản lý công sản	Sở Tài chính

PHẦN II:**NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LAI CHÂU****1. Quyết định thanh lý tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh****1.1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản và Tài chính Doanh nghiệp thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản và Tài chính Doanh nghiệp (thời gian thực hiện 12 ngày làm việc). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định thanh lý tài sản công và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 7,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

1.2. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu.

1.3. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan nhà nước 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 chính.

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính.

- 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 chính.

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao.

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

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Cơ quan nhà nước.
- Đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân.
- Đơn vị sự nghiệp công lập.
- Cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội.
- Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công.

1.6. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan chủ trì nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. (Trường hợp kiểm tra hồ sơ không đảm bảo, Sở Tài chính có văn bản yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại HS).

1.7. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh .
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.

1.8. Kết quả thực hiện: Quyết định thanh lý tài sản công.

1.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.10. Mẫu đơn, tờ khai: Không.

1.11. Yêu cầu, điều kiện (nếu có): Không.

1.12. Căn cứ pháp lý liên quan đến TTHC:

- Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 của Quốc Hội.
- 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.

- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

- Nghị quyết số 37/2024/NQ-HĐND ngày 20/8/2024 quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu.

- Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND tỉnh Lai Châu Quy định về quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn tỉnh Lai Châu.