

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH**  
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**QUY TRÌNH**  
**ISO 9001:2015**  
**QUYẾT ĐỊNH BÁN TÀI SẢN CÔNG**

Mã hiệu: QT-KHTC-07

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 28/5/2020

*Ninh Bình, tháng 5 năm 2020*

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH  Quyết định bán tài sản công	Mã hiệu:	QT-KHTC-07
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	28/5/2020

## 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	Phạm Thị Vân	Nguyễn Thị Lan Anh	Vũ Nam Tiến
Chữ ký			 
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc Sở



<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Quyết định bán tài sản công</b>	Mã hiệu: QT-KHTC-07
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/5/2020

### **1. MỤC ĐÍCH**

Thẩm định, phê duyệt Quyết định bán tài sản công.

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở có tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều 43 của Luật quản lý sử dụng tài sản công và tài sản công có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 50 triệu đồng đến dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản (Không bao gồm tài sản là: Trụ sở làm việc, nhà ở công vụ, các tài sản khác gắn liền với đất bao gồm cả quyền sử dụng đất; Xe ô tô và các loại phương tiện vận tải khác).

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc bộ phận một cửa, Trung tâm phục vụ hành chính công, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở và các phòng ban/ bộ phận chuyên môn liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### **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

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Quyết định bán tài sản công</b>	Mã hiệu: QT-KHTC-07
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/5/2020

### 5. NỘI DUNG

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức bán, trách nhiệm tổ chức bán tài sản, việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản): 01 bản chính;	x	
	Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;	x	
	Danh mục tài sản đề nghị bán (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại; lý do bán): 01 bản chính;	x	
	Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị bán tài sản (nếu có): 01 bản sao		x
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 (bộ)		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ		

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Quyết định bán tài sản công</b>	Mã hiệu: QT-KHTC-07
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/5/2020

<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công.			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c Khoản 1 Điều 43 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi đến “ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Ninh Bình, Trung tâm phục vụ hành chính công 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>	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	<p>- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2</p> <p>- Giấy biên nhận hồ sơ</p>
B2	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- 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.</p>	Phòng Kế hoạch - Tài chính và các phòng/ban/đơn vị có liên quan	22 ngày làm việc	

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Quyết định bán tài sản công</b>	Mã hiệu: QT-KHTC-07
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/5/2020

B3	Cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định bán tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp.	Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT	05 ngày làm việc	Quyết định bán tài sản công hoặc văn bản hồi đáp
B4	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 dịch vụ bưu chính công.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày làm việc	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 dịch vụ bưu chính công.

## 6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP (ngày 23/11/2018)

## 7. HỒ SƠ LƯU:

TT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	Các thành phần hồ sơ theo mục 5.2	Phòng KHTC	Lâu dài theo quy định
2.	Quyết định bán tài sản hoặc Văn bản trả lời		
3.	Phần mềm cập nhật và các mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP	Bộ phận TN&TKQ	Theo quy định Bộ phần TN&TKQ