

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

QUY TRÌNH
ISO 9001:2015
QUYẾT ĐỊNH THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

Mã hiệu: QT-KHTC-10

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 thanh lý tài sản công	Mã hiệu: QT-KHTC-10
		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



SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-KHTC-10
	Quyết định thanh lý tài sản công	Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	28/5/2020

1. MỤC ĐÍCH

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

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở được giao quản lý, sử dụng tài sản thuộc mục 3 Điều 8 (*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*).

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc bộ phận một cửa, hoặc 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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH Quyết định thanh lý tài sản công	Mã hiệu: QT-KHTC-10
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/5/2020

5. NỘI DUNG

5.1	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 		
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 chính;	x	
	Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) : 01 bản chính	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 chính;	x	
	Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có) : 01 bản sao		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		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	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.		

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-KHTC-10
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	28/5/2020
Quyết định thanh lý tài sản công			

5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<p>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); hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công gửi đến “ Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Ninh Bình hoặc 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 làm việc	<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	

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH Quyết định thanh lý tài sản công	Mã hiệu: QT-KHTC-10
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/5/2020

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.	Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT	05 ngày làm việc	Quyết định thanh lý tài sản hoặc văn bản hồi
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	

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 thanh lý tài sản công 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 phận TN&TKQ