

| | | | |
|---|---|------------------|--------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | Mã hiệu: | QT-KHTC - 03 |
| | | Lần ban hành | 02 |
| | | Ngày ban hành | 09/5/2019 |

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 | Phạm Thị Vân | Nguyễn Thị Lan Anh | Vũ Nam Tiến |
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức vụ | Chuyên viên | Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính | Giám đốc |

| | | | |
|---|---|------------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | Mã hiệu: | QT-KHTC-03 |
| | | Lần ban hành | 02 |
| | | Ngày ban hành | 09/5/2019 |

1. MỤC ĐÍCH

Thẩm định, phê duyệt Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công theo quy định tại điểm a, mục 2, Điều 13 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.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc bộ phận một cửa Sở hoặc Trung tâm dịch 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 9001:2008
- 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
- TCCQĐV: Tổ chức, cơ quan, 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 chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | Mã hiệu: | QT-KHTC-03 |
| | | Lần ban hành | 02 |
| | | Ngày ban hành | 09/5/2019 |

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

| | | | |
|------------|--|------------------|----------------|
| 5.1 | Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính | | |
| | Áp dụng đối với Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công. | | |
| 5.2 | Thành phần hồ sơ | Bản chính | Bản sao |
| | - Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công: 01 bản. | x | |
| | - Danh mục tài sản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng (chủng loại, số lượng, mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến chuyển đổi; lý do chuyển đổi): 01 bản. | x | |
| | - Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản. | | x |
| 5.3 | Số lượng hồ sơ | | |
| | 01 bộ | | |
| 5.4 | Thời gian xử lý | | |
| | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | |
| 5.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở NN & PTNT hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện. | | |

| | | | |
|---|---|------------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | Mã hiệu: | QT-KHTC-03 |
| | | Lần ban hành | 02 |
| | | Ngày ban hành | 09/5/2019 |

| | | | | |
|------------|--|---------------------------------|------------------|--|
| 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>Các đơn vị trực thuộc có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công đang được giao quản lý, sử dụng lập 01 bộ hồ sơ gửi tới “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 của tỉnh 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> |

| | | | |
|---|---|------------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | Mã hiệu: | QT-KHTC-03 |
| | | Lần ban hành | 02 |
| | | Ngày ban hành | 09/5/2019 |

| | | | | |
|------------|---|---|------------------|---|
| B2 | Thẩm định hồ sơ: - 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. | Phòng Kế hoạch - Tài chính và các phòng/ban/đơn vị có liên quan | 22 ngày làm việc | |
| B3 | - Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ phòng chuyên môn trình giám đốc Sở xem xét, quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp. | Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT | 05 ngày làm việc | Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng 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 | |
| 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; - 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. | | | |

| | | | |
|---|---|------------------|------------|
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | QUY TRÌNH Thủ tục Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | Mã hiệu: | QT-KHTC-03 |
| | | Lần ban hành | 02 |
| | | Ngày ban hành | 09/5/2019 |

6. BIỂU MẪU

| | |
|-----------|----------------------------|
| TT | Tên Biểu mẫu: Không |
|-----------|----------------------------|

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

| TT | Tài liệu trong hồ sơ |
|---|---|
| 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 phòng Kế hoạch - Tài chính (theo thẩm quyền và thời gian quy định) | |