

Số: 3604 /QĐ-UBND

Bình Định, ngày 16 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ của
các cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực Quản lý công sản
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 3973/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Bình Định giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 397/TTr-STC ngày 30 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 13 thủ tục hành chính nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ, CV VP UBND tỉnh;
- THCB, PVHCC, HCTC;
- Tổ CCHC của VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K17, KSTT^(C)

Thoa



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang
Lâm Hải Giang

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CỦA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Ban hành Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (05 TTHC)	
1	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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 1 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	Sở Tài chính
2	Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ (điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 1, khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND tỉnh/Sở Tài chính
3	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công (điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 1, khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND tỉnh/Sở Tài chính
4	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án (khoản 1, khoản 2 Điều 93 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; Điều 13 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND tỉnh/Sở Tài chính
5	Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Sở Tài chính
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)	

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 4 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND cấp huyện
2	Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ (điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017; khoản 3 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND cấp huyện
3	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công (điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 3 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND cấp huyện

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỪNG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)	
1	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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 2 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)	
1	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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 4 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND cấp huyện
2	Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ (điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017; khoản 3	UBND cấp huyện

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
	Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	
3	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công (điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 3 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND cấp huyện
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)	
1	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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 7 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)	UBND cấp xã

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. 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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 1 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- 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 chính;

- Văn bản đề nghị của các cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- 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 chính;

- Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao.

1.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

1.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

1.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

2. Thủ tục: Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ (điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 1, khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

2.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị Giám đốc Sở Tài chính (đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 1 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá.

2.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá và mức giá tổ chức, cá nhân duy nhất tham gia đấu giá đã trả): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị bán tài sản công cho người duy nhất của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài chính (đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 1 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) xem xét, quyết định

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá.

2.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

2.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

3. Thủ tục: Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công (điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 1, khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

3.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định việc đấu giá không thành cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị Giám đốc Sở Tài chính (đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 1 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc có văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

3.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó nêu rõ lý do đấu giá không thành và mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của các cơ quan quản lý cấp trên có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài chính (đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; khoản 1 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) xem xét, quyết định- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

3.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

3.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

4. Thủ tục: Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án (khoản 1, khoản 2 Điều 93 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; Điều 13 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

4.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án, Ban quản lý dự án lập danh mục, đề xuất phương án xử lý, báo cáo cơ quan chủ quản dự án.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi Sở Tài chính (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý).

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, Giám đốc Sở Tài chính (đối với tài sản quy định khoản 2 Điều 13 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) xem xét, phê duyệt hoặc Sở Tài chính có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án xử lý tài sản (đối với tài sản quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh có ý kiến gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công thuộc Bộ Tài chính (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt phương án xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

4.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua Hệ thống phần mềm văn phòng điện tử (idesk).

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan chủ quản dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính;

- Báo cáo của Ban quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản sao;

- Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao;

- Văn kiện dự án: 01 bản sao;

- Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao.

4.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày mỗi bước.

4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.

4.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài chính (đối với tài sản quy định khoản 2 Điều 13 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) xem xét, phê duyệt hoặc Sở Tài chính có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án xử lý tài sản (đối với tài sản quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND) xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh có ý kiến gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công thuộc Bộ Tài chính (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính)

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án hoặc Quyết định thu hồi tài sản công.

4.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

4.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo 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.

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
 TÊN BAN QLDA.....

DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

I. Tên dự án:

II. Danh mục tài sản đề nghị xử lý:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Giá trị đánh giá lại (đồng)	Hình thức xử lý	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A	Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp,..							
1	Địa chỉ nhà, đất 1							
2	Địa chỉ nhà, đất 2							
	...							
B	Xe ô tô							
1	Xe ô tô 1 (loại xe, biển kiểm soát...)							
2	Xe ô tô 2 (loại xe, biển kiểm soát...)							
							
C	Máy móc, thiết bị							
1	Máy móc, thiết bị 1							
2	Máy móc, thiết bị 2							
							
D	Tài sản khác							
	Tổng cộng:							

III. Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản:

.....

.....

IV. Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

.....

.....

.....

.....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột (7): Chỉ áp dụng đối với các tài sản khi kiểm kê chưa được theo dõi trên sổ kế toán.
- Cột (8): Ghi cụ thể hình thức xử lý theo quy định tại Điều 91 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
- Căn cứ vào danh mục tài sản đề nghị cụ thể, Ban Quản lý dự án bổ sung, chỉnh lý nội dung của các cột chỉ tiêu cho phù hợp. Ví dụ: khi đề xuất xử lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp bổ sung cột diện tích đất, diện tích sàn; khi đề nghị xử lý tài sản gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng thì bổ sung cột mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng sau khi chuyển đổi;...

5. Thủ tục: Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý

5.1 Trình tự thực hiện

Bước 1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất kê khai, báo cáo và đề xuất phương án, gửi cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, báo cáo Sở Tài chính lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

Bước 2. Doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất lập báo cáo kê khai đối với tất cả các cơ sở nhà, đất đang quản lý, sử dụng. Doanh nghiệp cấp III gửi doanh nghiệp cấp II để tổng hợp; doanh nghiệp cấp II tổng hợp (gồm cả nhà, đất do doanh nghiệp cấp II quản lý, sử dụng) gửi doanh nghiệp cấp I để tổng hợp; doanh nghiệp cấp I tổng hợp (gồm cả nhà, đất do doanh nghiệp cấp I quản lý, sử dụng), gửi cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

Bước 2. Sở Tài chính chủ trì tổ chức kiểm tra hiện trạng quản lý, sử dụng nhà, đất và lập thành Biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP đối với từng cơ sở nhà, đất.

Bước 3. Trên cơ sở kết quả kiểm tra hiện trạng, Sở Tài chính xem xét, lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 4. Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện:

- Xem xét, phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định;
- Báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt đối với các cơ sở nhà, đất đề xuất phương án bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Bước 5. Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định (đối với những phương án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ).

5.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk)

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo kê khai từng cơ sở nhà, đất theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP;
 - Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 67/2021/NĐ-CP);
 - Văn bản đề xuất phương án sắp xếp lại nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của cơ quan cấp trên;
 - Hồ sơ pháp lý có liên quan.
- b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4 Thời hạn giải quyết: Không.

5.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất.

5.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

5.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.

5.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

5.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo kê khai từng cơ sở nhà, đất theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP;

- Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 67/2021/NĐ-CP);

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

5.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.
- Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.
- Công văn số 2875/UBND-TH ngày 24/5/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Triển khai thực hiện Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ trên địa bàn tỉnh.

Mẫu số 01**Bộ, cơ quan trung ương/Sở, ngành,****UBND cấp huyện, doanh nghiệp thuộc UBND cấp tỉnh:****Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp:(*)****PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LẠI, XỬ LÝ NHÀ, ĐẤT TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(THÀNH PHỐ)....**

STT	Đơn vị/Địa chỉ nhà đất	Diện tích (m ²)		Hồ sơ pháp lý	Mục đích sử dụng của cơ sở nhà, đất được giao/cho thuê	Hiện trạng sử dụng	Phương án đề xuất	Ghi chú
		Đất	Nhà					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ghi chú: Mẫu biểu này sử dụng để:

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất kê khai báo cáo và đề xuất phương án xử lý từng cơ sở nhà, đất thuộc phạm vi quản lý: (*) ghi cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất; cột (2) ghi địa chỉ từng cơ sở nhà, đất;
- Cơ quan chủ quản cấp trên tổng hợp, đề xuất phương án xử lý từng cơ sở nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý: (*) ghi cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp chủ quản cấp trên; cột (2) ghi cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và địa chỉ từng cơ sở nhà, đất; cột (8) ghi phương án đề xuất của cơ quan chủ quản cấp trên;
- Bộ, cơ quan trung ương, sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh lập phương án xử lý từng cơ sở nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý: (*) không ghi; cột (2) ghi cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; cột (8) ghi phương án đề xuất của cơ quan có thẩm quyền lập phương án theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP).

Mẫu số 02**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN KIỂM TRA HIỆN TRẠNG NHÀ, ĐẤT

Hôm nay, vào lúc giờ ngày tháng năm

Thành phần Đoàn kiểm tra gồm có:

1. Đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp sử dụng nhà, đất:

- Ông/Bà: Chức vụ:

- Ông/Bà: Chức vụ:

- Ông/Bà: Chức vụ:

2. Đại diện cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất:

- Ông/Bà: Chức vụ:

- Ông/Bà: Chức vụ:

- Ông/Bà: Chức vụ:

3. Đại diện Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan (nếu có) thuộc địa phương (nơi có cơ sở nhà, đất):

- Ông/Bà: Cơ quan:

- Ông/Bà: Cơ quan:

- Ông/Bà: Cơ quan:

4. Đại diện Bộ Tài chính (1):

- Ông/Bà: Chức vụ:

- Ông/Bà: Chức vụ:

Cùng tiến hành kiểm tra hiện trạng nhà, đất tại địa chỉ:

.....

I. HỒ SƠ PHÁP LÝ VỀ NHÀ, ĐẤT VÀ GIẤY TỜ PHÁP LÝ LIÊN QUAN

.....

.....

.....

.....

.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA HIỆN TRẠNG NHÀ ĐẤT**1. Chỉ tiêu tổng hợp về nhà, đất**

a) Tổng diện tích đất:..... m²

b) Tổng số ngôi nhà:..... ngôi

c) Tổng diện tích nhà:

- Tổng diện tích xây dựng nhà:..... m²

- Tổng diện tích sàn sử dụng nhà:..... m²

d) Diện tích xây dựng công trình khác gắn liền với đất (nếu có):.... m²

2. Hiện trạng sử dụng đất:

- Diện tích sử dụng vào mục đích làm việc (bao gồm diện tích đất xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh, sân và đường đi nội bộ): m²

- Diện tích cho mượn:..... m²

- Diện tích cho thuê:..... m²

- Diện tích đã bố trí làm nhà ở, đất ở:..... m²

- Diện tích đang bị lấn chiếm:..... m²

- Diện tích sử dụng vào mục đích khác (ghi cụ thể mục đích sử dụng): m²

- Diện tích bỏ trống, chưa sử dụng:..... m²

3. Hiện trạng sử dụng nhà:

STT	Nhà và công trình gắn liền với đất	Diện tích xây dựng nhà	Diện tích sàn sử dụng nhà	Số tầng	Hiện trạng sử dụng	Đối tượng sử dụng	Ghi chú
1	Ngôi 1						
2	Ngôi 2						
	...						

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất chịu trách nhiệm về thông tin số liệu diện tích đất, diện tích nhà nêu trên.

III. Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT (nếu có):

(Trong trường hợp có ý kiến khác so với ý kiến tại Báo cáo kê khai theo Mẫu số 01).

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA (nếu có):

(Đoàn kiểm tra ghi nhận hiện trạng sử dụng thực tế tại thời điểm kiểm tra).

Biên bản được lập thành bản và kết thúc vào lúc giờ cùng ngày.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ
CẤP TRÊN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ QUẢN
LÝ, SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Đại diện Bộ Tài chính: Đối với nhà, đất thuộc trung ương quản lý (không bao gồm nhà, đất của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an) trên địa bàn các thành phố: Hà Nội, Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Đà Nẵng, Cần Thơ hoặc các trường hợp khác (nếu cần).

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN

1. 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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 4 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- 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 chính;

- 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 chính;

- Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao.

1.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

1.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

1.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

2. Thủ tục: Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ (điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017; khoản 3 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

2.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá.

2.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá và mức giá tổ chức, cá nhân duy nhất tham gia đấu giá đã trả): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá.

2.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

2.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

3. Thủ tục: Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công (điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 3 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

3.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định việc đấu giá không thành Ủy ban nhân dân cấp xã có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc có văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

3.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk) hoặc gửi qua đường bưu điện.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó nêu rõ lý do đấu giá không thành và mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch.

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

3.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

3.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỪNG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

1. 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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 2 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh xem xét, quyết định

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh 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.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- 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 chính;

- 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 chính;

- Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao.

1.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

1.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

1.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN

1. 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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 4 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua Hệ thống phần mềm văn phòng điện tử (idesk).

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- 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 chính;

- 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 chính;

- Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao.

1.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

1.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

1.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

2. Thủ tục: Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ (điểm b khoản 4 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017; khoản 3 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

2.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá.

2.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá và mức giá tổ chức, cá nhân duy nhất tham gia đấu giá đã trả): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá.

2.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

2.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

3. Thủ tục: Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công (điểm b khoản 5 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 3 Điều 9 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

3.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định việc đấu giá không thành cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc có văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

3.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó nêu rõ lý do đấu giá không thành và mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch.

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

3.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

3.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ

1. 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 (khoản 2 Điều 13 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; khoản 7 Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của HĐND tỉnh)

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

- 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 chính;

- 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 chính;

- Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao.

1.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

1.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

1.9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.
-