



Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa
 Email: ubnd@khanhhoa.gov.vn
 Cơ quan: Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa
 Ngày ký: 11.04.2019
 16:52:33 +07:00

**ỦY BAN NHÂN DÂN
 TỈNH KHÁNH HOÀ**

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

Số: *1032*/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày *10* tháng *4* năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HOÀ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 474/TTr-STC ngày 19/02/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện được công bố tại Quyết định số *1031*/QĐ-UBND ngày *10* tháng *4* năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Công báo;
- Cổng Thông tin ĐT tỉnh;
- Lưu: VT, LH, ĐL. *11*

CHỦ TỊCH



Lê Đức Vinh



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND
CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

(Ban hành kèm Quyết định số 1032/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2019

Của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Thủ tục Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị (Mã số TTHC: BTC-287382, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 30 ngày, trình tự như sau:

Nội dung thực hiện	Đơn vị / Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Phân công hồ sơ	Phòng Tài chính – Kế hoạch	1 ngày
Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	15 ngày
Kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	3 ngày
Phát hành Tờ trình đến UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Ban hành Quyết định phê duyệt hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp	Chủ tịch UBND cấp huyện	10 ngày
Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

2. Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho nhà nước (Mã số TTHC: BTC-287385, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 30 ngày, trình tự như sau:

Nội dung thực hiện	Đơn vị / Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày

Phân công hồ sơ	Phòng Tài chính – Kế hoạch	1 ngày
Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	15 ngày
Kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	3 ngày
Phát hành Tờ trình đến UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Ban hành Quyết định phê duyệt hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp	Chủ tịch UBND cấp huyện	10 ngày
Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

3. Thủ tục Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e Khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (Mã số TTHC: BTC-287386, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 60 ngày, trình tự như sau:

Nội dung thực hiện	Đơn vị / Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Phân công hồ sơ	Phòng Tài chính – Kế hoạch	1 ngày
Kiểm tra, xác minh việc quản lý, sử dụng tài sản công theo kiến nghị; dự thảo Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	25 ngày
Kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	3 ngày
Phát hành Tờ trình đến UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Ban hành Quyết định phê duyệt hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp tài sản công không thuộc trường hợp phải thu hồi	Chủ tịch UBND cấp huyện	30 ngày
Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

4. Thủ tục Quyết định điều chuyển tài sản công (Mã số TTHC: BTC-287387, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 30 ngày, trình tự như sau:

Nội dung thực hiện	Đơn vị / Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Phân công hồ sơ	Phòng Tài chính – Kế hoạch	1 ngày
Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	15 ngày
Kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	3 ngày
Phát hành Tờ trình đến UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Ban hành Quyết định phê duyệt hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp	Chủ tịch UBND cấp huyện	10 ngày
Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

5. Thủ tục Quyết định bán tài sản công (Mã số TTHC: BTC-287388, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 30 ngày, trình tự như sau:

Nội dung thực hiện	Đơn vị / Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Phân công hồ sơ	Phòng Tài chính – Kế hoạch	1 ngày
Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	15 ngày
Kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	3 ngày

Phát hành Tờ trình đến UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Ban hành Quyết định phê duyệt hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán tài sản không phù hợp	Chủ tịch UBND cấp huyện	10 ngày
Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

6. 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 Thủ tướng Chính phủ (Mã số TTHC: BTC-287389, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 07 ngày, trình tự như sau:

Nội dung thực hiện	Đơn vị / Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Phân công hồ sơ	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	03 ngày
Kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Phát hành Tờ trình đến UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Ban hành Quyết định phê duyệt hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán tài sản không phù hợp	Chủ tịch UBND cấp huyện	2 ngày
Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

7. Thủ tục Quyết định hủy bỏ Quyết định bán đấu giá tài sản công (Mã số TTHC: BTC-287390, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 07 ngày, trình tự như sau:

Nội dung thực hiện	Đơn vị / Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Phân công hồ sơ	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	03 ngày
Kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Phát hành Tờ trình đến UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
Ban hành Quyết định hủy Quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại	Chủ tịch UBND cấp huyện	2 ngày
Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

8. Thủ tục Quyết định thanh lý tài sản công (Mã số TTHC: BTC-287391, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 30 ngày, trình tự như sau:

Nội dung thực hiện	Đơn vị / Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
Phân công hồ sơ	Phòng Tài chính – Kế hoạch	1 ngày
Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	15 ngày
Kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	3 ngày
Phát hành Tờ trình đến UBND cấp huyện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày

Ban hành Quyết định phê duyệt hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý tài sản không phù hợp	Chủ tịch UBND cấp huyện	10 ngày
Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	