

C. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

I. Lĩnh vực công sản

1. Thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cơ quan, đơn vị, tổ chức có tài sản lập hồ sơ đề nghị điều chuyển và gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ), theo một trong các phương thức sau:

- + Nộp trực tiếp;
- + Gửi qua đường bưu điện.

- Bước 2:

Đối với tài sản là phương tiện vận tải (xe ô tô chuyên dùng do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định việc mua sắm cho các cơ quan, tổ chức cấp huyện) và tài sản nhà nước khác của cơ quan, tổ chức (trong nội bộ các cơ quan, tổ chức, đơn vị quận – huyện):

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định điều chuyển tài sản nhà nước và báo cáo Sở Tài chính để theo dõi, quản lý.

- Bước 3:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản:

+ Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị, tổ chức được nhận tài sản điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản nhà nước; thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định;

+ Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất trong trường hợp điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Công văn đề nghị chuyển tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản;
- + Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;
- + Đối với các loại tài sản mà pháp luật cần có ý kiến xác nhận chất lượng tài

sản của cơ quan chuyên môn thì phải gửi kèm ý kiến bằng văn bản của các cơ quan này;

+ Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển thực hiện theo một trong hai hình thức sau:

- Lập theo Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC:

- Mẫu số 01-DM/TSNN Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp đề nghị xử lý;

- Mẫu số 02-DM/TSNN Danh mục xe ô tô đề nghị xử lý;

- Mẫu số 03-DM/TSNN Danh mục tài sản khác (trừ trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và xe ô tô) đề nghị xử lý.

- In từ Cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước thông qua Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển thực hiện theo Mẫu số 01-DM/TSNN, 02-DM/TSNN và 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC:

- Mẫu số 01-DM/TSNN Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp đề nghị xử lý;

- Mẫu số 02-DM/TSNN Danh mục xe ô tô đề nghị xử lý;

- Mẫu số 03-DM/TSNN Danh mục tài sản khác (trừ trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và xe ô tô) đề nghị xử lý.

Lưu ý: phải có thêm chỉ tiêu về giá trị còn lại theo đánh giá lại trong các trường hợp sau:

+ Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính;

+ Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi hạch toán trên sổ kế toán.

i) Phí, Lệ phí (nếu có): Không.

k) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý sử dụng tài sản nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 3 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội khóa XII; có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2009;

- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính về quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 ngày 6 tháng 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 2 năm 2010;

- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2012;

- Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².
 b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc.....;Làm cơ sở HĐ sự nghiệp.....;Làm nhà ở.....;Cho thuê.....;Bỏ trống.....;Bị lấn chiếm.....;Sử dụng vào mục đích khác.....m².
 c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)							
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác					
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1- Nhà ...																	
2- Nhà ...																	
Tổng cộng:																	

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: - Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.

- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÃ N HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/T ÁI TRỌNG	NƯỚC C SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY , THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH H SỬ DỤNG G XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HB sự nghiệp		HB khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán