

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG NGHIỆP
BỘ PHẬN TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

THỦ TỤC
Quyết định Thanh lý tài sản công

I: THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

1: THÔNG TIN

Lĩnh vực:	Quản lý công sản
Cơ quan ban hành:	UBND xã Quảng Nghiệp
Bộ phận giải quyết TTHC:	Tài chính – Kế toán xã, Văn phòng UBND xã
Cách thức thực hiện:	Tại Ủy ban nhân dân xã
Thời hạn giải quyết:	Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không quy định
Phí, lệ phí:	Không có
Đối tượng thực hiện:	Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản đủ điều kiện thanh lý
Kết quả thực hiện:	Quyết định thanh lý tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp
Thẩm quyền quyết định:	Chủ tịch UBND xã
Số lượng hồ sơ:	01 bộ

2: HỒ SƠ THỰC HIỆN

STT	THÀNH PHẦN HỒ SƠ	SỐ LƯỢNG	
		BẢN SAO	BẢN CHÍNH
01	Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan nhà nước 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
02	Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có)		01
03	Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chúng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý)		01
04	Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được)	01	
05	Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có)	01	

3: TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

BƯỚC 1:

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); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng 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 cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công xem xét, quyết định.

BƯỚC 2:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, 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.

Ghi chú: Bộ phận Tài chính - kế toán có trách nhiệm thẩm định về đề nghị thanh lý tài sản trong trường hợp việc thanh lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

BƯỚC 3:

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến

- Thời gian: Trong giờ hành chính.

- Địa điểm: Tại UBND xã.

4: CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công 2017 ngày 21 tháng 6 năm 2017;
Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Thủ tướng chính phủ ngày 26 tháng 12 năm 2017 về việc hướng dẫn Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư 144/2017/TT-BTC của Bộ trưởng bộ Tài chính ngày 29 tháng 12 năm 2017 về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương ngày 11 tháng 7 năm 2018 về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương;