

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

THỦ TỤC
Quyết định tiêu hủy tài sản công

I: THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH TIÊU HỦY 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 công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy theo pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bảo vệ môi trường và pháp luật có liên quan
Kết quả thực hiện:	Quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy 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 tiêu hủy tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức tiêu hủy, trách nhiệm tổ chức tiêu hủy tài sản, dự kiến kinh phí tiêu hủy)		01
02	Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có)		01
03	Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy)		01
04	Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có): 01 bản sao	01	

3: TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

BƯỚC 1:

Khi có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công xem xét, quyết định.

BƯỚC 2:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

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 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;