

Số: /QĐ-UBND

Tiên Động, ngày 28 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã Tiên Động

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TIỀN ĐỘNG

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Công chức Tài chính – Kế toán xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc lĩnh vực Quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Tiên Động, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính đã được công bố chuẩn hóa: Chi tiết có Phụ lục I đính kèm 03 thủ tục hành chính, trong đó:

- Lĩnh vực quản lý công sản: 03 thủ tục

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Công chức Tài chính – Kế toán xã có trách nhiệm rà soát, niêm yết, công khai; đồng thời, tiếp nhận, giải quyết theo đúng quy định.

2. Công chức Văn hóa – Xã hội(TT) chịu trách nhiệm về trang Thông tin điện tử xã có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử xã đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Công chức Tài chính- Kế toán, Văn phòng - Thống kê xã, công chức UBND xã, bộ phận có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Ban thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

} (Đề báo cáo)

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Liệu

Phụ lục 1: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND XÃ
LĨNH VỰC: QUẢN LÝ CÔNG SẢN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch UBND xã Tiên Động)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí/lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục điều chuyển tài sản công	Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	UBND xã	Không có	- Luật quản lý, sử dụng tài sản công 2017 ngày 21/6/2017 - Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 - Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 - Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của HĐND tỉnh Hải Dương
2	Thủ tục thanh lý tài sản công	Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	UBND xã	Không có	- Luật quản lý, sử dụng tài sản công 2017 ngày 21/6/2017 - Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 - Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của HĐND tỉnh Hải Dương
3	Thủ tục tiêu hủy tài sản công	Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	UBND xã	Không có	- Luật quản lý, sử dụng tài sản công 2017 ngày 21/6/2017 - Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 - Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của HĐND tỉnh Hải Dương