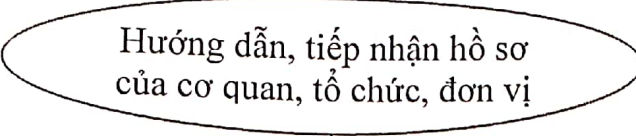
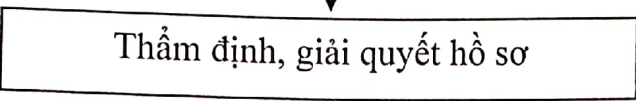
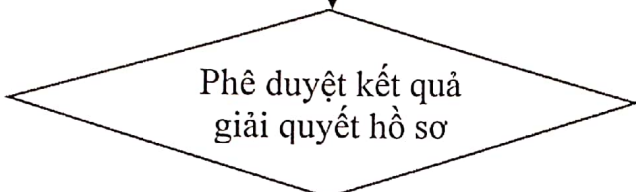
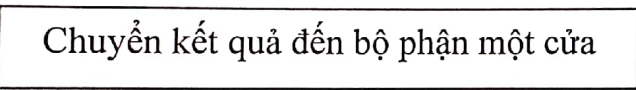
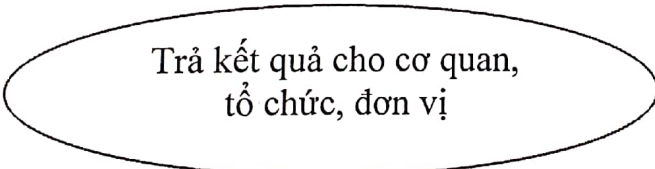


## 2. Thủ tục: Quyết định thanh lý tài sản công

**2.1. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

### 2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                  | Trách nhiệm thực hiện                   | Thời gian thực hiện  |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| B1                 |    | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã | ½ ngày               |
| B2                 |    | Công chức Tài chính - Kế toán           | 26 ngày              |
| B3                 |    | Lãnh đạo UBND cấp xã                    | 3 ngày               |
| B4                 |  | Công chức Tài chính - Kế toán           | ½ ngày               |
| B5                 |  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã | Không tính thời gian |

### 2.3. Diễn giải sơ đồ

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

- Công chức Tài chính – Kế toán thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị.

#### b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn 26 ngày làm việc, công chức Tài chính - Kế toán phải thẩm định hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị: Nếu hồ sơ được chấp thuận thì báo cáo Lãnh đạo UBND xã quyết định thanh lý tài sản; nếu hồ sơ không được chấp

thuận thì báo cáo Lãnh đạo UBND xã thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND xã phải xem xét phê duyệt kết quả thẩm định của công chức Tài chính - Kế toán: Nếu chấp thuận thì ký duyệt quyết định thanh lý tài sản công hoặc ký văn bản thông báo gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị; nếu không chấp thuận thì chuyển lại Bộ phận chuyên môn và nêu rõ lý do.

### **c) Trả kết quả**

Công chức Tài chính - Kế toán trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả cho cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định.