

I: THỦ TỤC BÁN TÀI SẢN CÔNG

1: THÔNG TIN

Lĩnh vực:	Quản lý giá - công sản
Cơ quan ban hành:	UBND xã Tiên Động
Bộ phận trực tiếp thực hiện:	Bộ phận Tài chính – Kế toán 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.
Lệ phí:	Không quy định
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức
Kết quả thực hiện:	Quyết định bán tài sản công

STT	THÀNH PHẦN HỒ SƠ	SỐ LƯỢNG	
		BẢN SAO	BẢN CHÍNH
01	Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức bán, trách nhiệm tổ chức bán tài sản, việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản)		01
02	Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có)		01
03	Danh mục tài sản đề nghị bán (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại; lý do bán)		01
04	Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (trong trường hợp bán trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp)	01	
05	Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị bán tài sản (nếu có)	01	

3: TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

BƯỚC 1:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c Khoản 1 Điều 43 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, gửi đến Bộ phận Tài chính - Kế toán xã trong giờ làm việc hành chính các ngày trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ hoàn thiện theo quy 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 xem xét, quyết định bán tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp.

Ghi chú:

- Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm thẩm định về đề nghị bán tài sản trong trường hợp việc bán tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Trình tự này không áp dụng đối với trường hợp thanh lý tài sản công theo hình thức bán..

BƯỚC 3:

Trả kết quả tại "Bộ phận Tài chính - Kế toán" của Ủy ban nhân dân xã; hoặc qua đường bưu điện

- Thời gian: Trong giờ hành chính.

- Địa điểm: Tại phòng Tài chính – Kế toán 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;