

THỦ TỤC THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

1. THÔNG TIN:

Lĩnh vực:	Lĩnh vực quản lý giá - công sản
Cơ quan thực hiện:	UBND xã Tiên Động
Bộ phận trực tiếp thực hiện:	Tài chính- Kế toán
Cách thức thực hiện:	Tại Ủy ban nhân dân xã
Số lượng hồ sơ:	01 bộ
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 thanh lý tài sản nhà nước

2. HỒ SƠ

a) Thành phần hồ sơ:	Bản sao	Bản chính
-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, dự toán chi phí thanh lý, dự toán chi phí sửa chữa trong trường hợp tài sản chưa hết hạn sử dụng):		01
-Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có)		01
- Danh mục tài sản thanh lý(Chung loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán, lý do thanh lý)		01
- Đối với các loại tài sản mà pháp luật có quy định khi thanh lý cần có ý kiến xác nhận chất lượng tài sản của cơ quan chuyên môn thì phải gửi kèm ý kiến bằng văn bản của các cơ quan này.		01
b) Số lượng hồ sơ:	01 (bộ).	

3. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

Bước 1: Nộp hồ sơ:

- 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 sử chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản 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 nhà nước 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 quy định tại điều 28 nghị định 151/2017/NĐ-CP xem xét quyết định.

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý phải tổ chức thanh lý tài sản theo quy định tại Điều 29, Điều 30 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Bước 3: Trả kết quả:

a, Quyết định thanh lý tài sản công trong trường hợp hồ sơ phù hợp:

Nội dung chủ yếu của quyết định thanh lý tài sản nhà nước gồm:

+ Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý;

+ Danh mục tài sản thanh lý(Chung loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán, lý do thanh lý)

+ Hình thức thanh lý tài sản (phá dỡ, hủy bỏ, bán);

+ Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản (nếu có)

+ Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

b, hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý tài sản không phù hợp

- Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý phải hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

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 ngày 21/6/2017;
- Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 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 ngày 11/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương 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.

5. YÊU CẦU:

Không quy định