

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2069/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 27 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý công sản
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ- CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ- CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ- CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục quản lý công sản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 56 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính (*Danh mục đính kèm*).

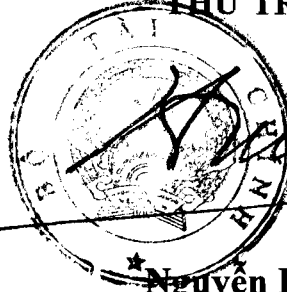
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1901/QĐ-BTC ngày 10/8/2009; Quyết định số 586/QĐ-BTC ngày 11/3/2011; Quyết định số 1866/QĐ-BTC ngày 04/8/2011; Quyết định số 2074/QĐ-BTC ngày 25/8/2014; Quyết định số 1139/QĐ-BTC ngày 27/5/2014; Quyết định số 99/QĐ-BTC ngày 12/01/2016; Quyết định số 953/QĐ-BTC ngày 05/5/2016 của Bộ Tài chính.

Điều 3. Cục trưởng Cục Quản lý công sản, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận: *h*

- Lãnh đạo Bộ;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT các tỉnh, Sở Giao thông vận tải TP trực thuộc TW;
- Như Điều 3;
- Website Bộ Tài chính;
- Lưu VT, QLCS.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**



Nguyễn Hữu Chí
Nguyễn Hữu Chí

www.LuatVietnam.vn

BỘ TÀI CHÍNH

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-BTC
ngày 27 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1	Trình tự, thủ tục điều chuyển TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính	<ul style="list-style-type: none">- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.	Cục Quản lý công sản - Bộ Tài chính	
2	Trình tự, thủ tục điều chuyển TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	<ul style="list-style-type: none">- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	
3	Trình tự, thủ tục điều chuyển TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none">- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.	UBND cấp tỉnh, các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện.	

		- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.		
4	Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng TSNN tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.	Cục Quản lý công sản - Bộ Tài chính	
5	Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.	Cơ quan Trung ương hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định	
6	Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài	UBND cấp tỉnh (đối với tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất) hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết	

		sản nhà nước.	định.	
7	Trình tự, thủ tục thanh lý TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. 	Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan Trung ương hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định	
8	Trình tự, thủ tục thanh lý TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. 	Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý.	
9	Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý các cơ sở nhà đất thuộc sở hữu nhà nước của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, công ty nhà nước, công ty TNHH MTV do nhà nước sở hữu 100% vốn quản lý, sử dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007, Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008, Quyết định số 71/2004/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước. - Thông tư số 83/2007/TT-BTC ngày 16/7/2007, Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22/3/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. 	Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	
10	Thủ tục hành chính miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước áp dụng đối với các trường hợp Thủ tướng Chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013. - Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất. 	Bộ Tài chính.	

	phủ xem xét, quyết định do Bộ trưởng Bộ Tài chính trình trên cơ sở đề xuất của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	- Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất.		
11	Thủ tục hành chính về chi trả các khoản chi phí liên quan (kể cả chi phí di dời các hộ gia đình, cá nhân trong khuôn viên cơ sở nhà đất thực hiện bán) từ số tiền thu được từ bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất	- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước; - Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.	Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Kho bạc nhà nước các cấp.	
12	Thủ tục chi trả số tiền thu được từ bán tài sản trên đất của công ty nhà nước	- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước; - Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.	Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Kho bạc nhà nước các cấp.	
13	Thủ tục quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư và cấp phát, quyết toán số tiền thực hiện dự án đầu tư	- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước; - Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà	Cơ quan chủ quản, Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Kho bạc nhà nước các cấp.	

		nước.		
14	Thủ tục thanh toán số tiền hỗ trợ di dời các hộ gia đình, cá nhân đã bố trí làm nhà ở trong khuôn viên cơ sở nhà, đất khác (nếu có) của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức thuộc cùng phạm vi quản lý của các Bộ, ngành, địa phương.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước; - Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước. 	Cơ quan chủ quản, Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Kho bạc nhà nước các cấp	
15	Trình tự xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn Nhà nước khi dự án kết thúc	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Chỉ thị số 17/2007/CT-TTg ngày 25/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý tài sản của các Ban Quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước. - Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước. - Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ (đối với tài sản là phương tiện đi lại). 	Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương; Chủ tịch UBND Tỉnh.	
16	Xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản nhận chuyển giao	Thông tư số 198/2013/TT- BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước.	Các cơ quan, đơn vị đề nghị được xác lập quyền sở hữu tài sản của Nhà nước.	
17	Thủ tục mua bán hóa đơn bán tài sản nhà nước và hóa đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. 	Bộ Tài chính, Sở Tài chính, Phòng Tài chính Kế hoạch quận, huyện, thị xã.	

		- Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng hoá đơn bán tài sản nhà nước và hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước.		
18	Thủ tục báo cáo kê khai, kiểm tra, lập phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời	- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị. - Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.	Bộ Tài chính hoặc UBND cấp tỉnh	
19	Thủ tục xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời.	- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị. - Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.	Sở Tài chính	
20	Thủ tục xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.	- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị. - Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.	Sở Tài chính.	
21	Thủ tục hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc	- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ	Bộ Tài chính hoặc	

	cho người lao động tại đơn vị phải di dời.	<p>tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.</p> <p>- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg</p>	UBND cấp tỉnh	
22	Thủ tục hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp phải di dời.	<p>- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.</p> <p>- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.</p>	Bộ Tài chính hoặc UBND cấp tỉnh	
23	Thủ tục hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp phải di dời.	<p>- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.</p> <p>- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.</p>	Bộ Tài chính hoặc UBND cấp tỉnh	
24	Thủ tục hỗ trợ lãi suất cho doanh nghiệp phải di dời.	<p>- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.</p> <p>- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính</p>	Bộ Tài chính hoặc UBND cấp tỉnh	

		hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.		
25	Thủ tục hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới cho đơn vị phải di dời.	- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị. - Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.	Bộ Tài chính hoặc UBND cấp tỉnh	
26	Thủ tục ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý.	Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg	Thủ tướng Chính phủ; Bộ Tài chính. Bộ, cơ quan trung ương.	
27	Thủ tục ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý.	Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	
28	Thủ tục hoàn trả vốn ứng trước cho đơn vị phải di dời đã thực hiện ứng trước vốn.	Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg	Chủ tài khoản tạm giữ tại KBNN cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất).	

29	Thủ tục xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung	Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Sở Tài chính	
30	Thủ tục báo cáo kê khai công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Đơn vị quản lý công trình.	
31	Thủ tục điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Đơn vị có công trình điều chuyển.	
32	Thủ tục cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Đơn vị có công trình cho thuê quyền khai thác.	
33	Thủ tục chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung	Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Đơn vị có công trình chuyển nhượng quyền khai thác.	
34	Thủ tục thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung	Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.	Đơn vị quản lý công trình.	
35	Thủ tục thực hiện giao việc bảo trì tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ. - Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ. 	Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải, Người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ và cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ.	

36	Thủ tục thanh toán, quyết toán kinh phí bảo trì tài sản hạ tầng đường bộ	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.	
37	Thủ tục báo cáo kê khai tài sản hạ tầng giao thông đường bộ.	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.	
38	Thủ tục báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng giao thông đường bộ	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Bộ Giao thông vận tải.	
39	Thủ tục xác lập sở hữu nhà nước đối với tài sản hạ tầng giao thông đường bộ	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng</p>	Bộ Giao thông vận tải, Sở Giao thông vận tải.	

		giao thông đường bộ.		
40	Thủ tục điều chuyển tài sản hạ tầng giao thông đường bộ	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.	
41	Thủ tục thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý.	
42	Thủ tục bán quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	Bộ Giao thông vận tải, Sở Giao thông vận tải.	

43	Thủ tục cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ	
44	Thủ tục chuyển nhượng có thời hạn tài sản hạ tầng đường bộ	<p>- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p> <p>- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	Bộ Giao thông vận tải, Sở Giao thông vận tải.	
45	Thủ tục xem xét việc sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc Trung ương quản lý, để thanh toán Dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới	<p>- Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế Nhà nước thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư khi thực hiện Dự án đầu tư xây dựng theo hình thức Xây dựng - Chuyển giao.</p> <p>- Thông tư số 183/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 hướng dẫn thực hiện thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư thực hiện Dự án đầu tư Xây dựng - Chuyển giao quy định tại Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.</p>	<p>- Cơ quan chủ quản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (thuộc Trung ương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ; người đại diện chủ sở hữu trực tiếp của doanh nghiệp nhà nước (thuộc Trung ương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ</p>	

			sở nhà, đất tại vị trí cũ. - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất).	
46	Thủ tục thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư thực hiện Dự án đầu tư Xây dựng - Chuyển giao (BT) đối với trường hợp thanh toán bằng quỹ đất của cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc Trung ương quản lý	- Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế Nhà nước thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư khi thực hiện Dự án đầu tư xây dựng theo hình thức Xây dựng - Chuyển giao. - Thông tư số 183/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 hướng dẫn thực hiện thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư thực hiện Dự án đầu tư Xây dựng - Chuyển giao quy định tại Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.	- Cơ quan Kho bạc Nhà nước. - Cơ quan Thuế.	
47	Thủ tục xem xét việc sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc địa phương quản lý, để thanh toán Dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới	- Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế Nhà nước thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư khi thực hiện Dự án đầu tư xây dựng theo hình thức Xây dựng - Chuyển giao. - Thông tư số 183/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 hướng dẫn thực hiện thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư thực hiện Dự án đầu tư Xây dựng - Chuyển giao quy định tại Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: - Cơ quan chủ quản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (thuộc địa phương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ; người đại diện chủ sở hữu trực tiếp của	

			doanh nghiệp nhà nước (thuộc địa phương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ. - Sở Tài chính.	
48	Thủ tục thanh lý rừng trồng không có khả năng thành rừng thành rừng đối với rừng trồng thuộc trung ương quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008; - Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 3 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; - Căn cứ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý rừng; Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính. 	Chủ đầu tư; Cơ quan quyết định đầu tư	
49	Thủ tục thanh lý rừng trồng không thành rừng đối với rừng trồng thuộc địa phương quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008; - Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 3 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; - Căn cứ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý rừng; Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính. 	Chủ đầu tư; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
50	Thủ tục báo cáo kê khai tài sản nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài 	Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản nhà nước.	

		chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.		
51	Thủ tục giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06/01/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập. 	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	
52	Thủ tục giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện.	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06/01/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. - Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập. 	UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện.	
53	Trình tự xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.	Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.	Sở Tài chính	
54	Trình tự xác định tiền sử dụng đất (đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận khi công nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất).	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất. - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất. - Quyết định số 1989/QĐ-BTC ngày 14/8/2014 của Bộ Tài chính về việc đính chính Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất. 	Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan thuế.	

		- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của liên Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.		
55	Trình tự miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước;	- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất. - Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất.	Cơ quan thuế	
56	Trình tự xác định tiền thuê đất, thuê mặt nước (gọi chung là tiền thuê đất)	- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước. - Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước. - Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của liên Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.	Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan thuế.	

Tên thủ tục 1: Điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi Bộ Tài chính xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị điều chuyển tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản nhà nước.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản nhà nước; thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định;

b) Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất trong trường hợp điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan có tài sản;

(2) Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;

(3) Văn bản đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương chủ quản của cơ quan có tài sản điều chuyển và cơ quan tiếp nhận tài sản và các cơ quan khác có liên quan.

(4) Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý điều chuyển tài sản sang Bộ, cơ quan trung ương khác hoặc cơ quan địa phương.

b) Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý điều chuyển tài sản sang cơ quan địa phương khác hoặc Bộ, cơ quan trung ương

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý điều chuyển tài sản sang Bộ, cơ quan trung ương khác hoặc cơ quan địa phương.

b) Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý điều chuyển tài sản sang cơ quan địa phương khác hoặc Bộ, cơ quan trung ương

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định điều chuyển tài sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính; phải có thêm chỉ tiêu về giá trị còn lại theo đánh giá lại trong các trường hợp sau đây:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 2: Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi cơ quan chủ quản cấp trên xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị điều chuyển tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản nhà nước. Nội dung chủ yếu của quyết định điều chuyển tài sản nhà nước gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển;
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển;
- Danh mục tài sản điều chuyển;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản nhà nước; thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định;

b) Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất trong trường hợp điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản đề nghị chuyển tài sản của cơ quan có tài sản;
- (2) Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;
- (3) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.
- (4) Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định điều chuyển tài sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính; phải có thêm chỉ tiêu về giá trị còn lại theo đánh giá lại trong các trường hợp sau đây:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 3: Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị điều chuyển tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản nhà nước. Nội dung chủ yếu của quyết định điều chuyển tài sản nhà nước gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển;
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển;
- Danh mục tài sản điều chuyển;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản nhà nước; thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định;

b) Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất trong trường hợp điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản đề nghị chuyển tài sản của cơ quan có tài sản;
- (2) Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;
- (3) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.
- (4) Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp tỉnh quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND cấp tỉnh, thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính; phải có thêm chỉ tiêu về giá trị còn lại theo đánh giá lại trong các trường hợp sau đây:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 4: Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý có tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất) phải lập hồ sơ đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản gửi Bộ Tài chính xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định bán tài sản nhà nước. Nội dung chủ yếu của quyết định bán tài sản nhà nước gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản bán;
- Danh mục tài sản được bán (chủng loại, số lượng, tình trạng, giá trị);
- Phương thức bán tài sản (đấu giá, chỉ định);
- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có quyết định bán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản bán phải tổ chức bán tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 22, Điều 23 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản bán hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 32, Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản đề nghị bán tài sản nhà nước của cơ quan quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- (2) Văn bản đề nghị của các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương chủ quản.
- (3) Danh mục tài sản đề nghị bán

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 60 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức, đơn vị sự nghiệp thuộc Trung ương quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán, chuyển nhượng tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 5: Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý có tài sản không phải là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất phải lập hồ sơ đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản gửi cơ quan chủ quản cấp trên xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định bán tài sản nhà nước.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định bán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản bán phải tổ chức bán tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 22, Điều 23 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản bán hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 32, Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước của cơ quan quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

(2) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan;

(3) Danh mục tài sản đề nghị bán, chuyển nhượng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức, đơn vị sự nghiệp thuộc Trung ương quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán, chuyển nhượng tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 6: Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền UBND cấp tỉnh.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cơ quan được Hội đồng nhân dân phân cấp thẩm quyền quyết định) xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định bán tài sản nhà nước.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định bán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản bán phải tổ chức bán tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 22, Điều 23 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản bán hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 32, Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước của cơ quan quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- (2) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan;
- (3) Danh mục tài sản đề nghị bán, chuyển nhượng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức, đơn vị sự nghiệp thuộc địa phương quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Hội đồng nhân dân phân cấp thẩm quyền quyết định bán tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương; riêng việc bán tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất) giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán, chuyển nhượng tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 7: Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định) xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định thanh lý tài sản. 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;
- Phương thức thanh lý tài sản;
- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày (đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác) kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản đề nghị thanh lý tài sản nhà nước;
- (2) Danh mục tài sản đề nghị thanh lý;
- (3) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 8: Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cơ quan được Hội đồng nhân dân phân cấp thẩm quyền quyết định) xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định thanh lý tài sản. 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;
- Phương thức thanh lý tài sản;
- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày (đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác) kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản đề nghị thanh lý tài sản nhà nước;
- (2) Danh mục tài sản đề nghị thanh lý;
- (3) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được Hội đồng nhân dân phân cấp thẩm quyền quyết định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐIỀU CHUYỂN/BÁN/THANH LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

- a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².
 b- Hiện trạng sử dụng: (Làm trụ sở làm việc, Làm cơ sở HĐ sự nghiệp, Làm nhà ở, Cho thuê, Bỏ trống, Bị lấn chiếm, Sử dụng vào mục đích khác).....m².
 c- Giá trị theo sổ kế toán:.....ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	SỐ TẦNG	NĂM SỬ DỤNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)				HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
						Nguyên giá		Giá trị còn lại	Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác					
						Nguồn NS	Nguồn khác				Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
...																
Tổng cộng																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan tới quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày.... tháng.... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

- Ghi chú: - Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.
 - Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:
 + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
 + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐIỀU CHUYỂN/BÁN/THANH LÝ

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÀI TRỌNG	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
							Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
							Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I- Xe phục vụ chức danh													
1- Xe ...													
2- Xe ...													
...													
II- Xe phục vụ chung													
1- Xe ...													
2- Xe ...													
...													
III- Xe chuyên dùng													
1- Xe ...													
2- Xe ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN CÓ NGUYÊN GIÁ TỪ 500 TRIỆU ĐỒNG TRỞ LÊN ĐIỀU CHUYỂN/BÁN/THANH LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KÊ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng											

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Tên thủ tục 09: Trình tự thực hiện sắp xếp, xử lý các cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, công ty nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước sở hữu 100% vốn quản lý, sử dụng.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, công ty nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước sở hữu 100% vốn quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất kê khai, báo cáo và đề xuất phương án gửi cơ quan chủ quản.

Bước 2: Cơ quan chủ quản phối hợp với Ban chỉ đạo 09 (đối với các địa phương có Ban chỉ đạo) hoặc phối hợp với Sở Tài chính (đối với các địa phương không có Ban chỉ đạo) để tổng hợp, kiểm tra hiện trạng từng cơ sở nhà, đất.

Bước 3: Ban chỉ đạo 09 hoặc Sở Tài chính xem xét phương án sắp xếp lại, xử lý đối với các đơn vị sử dụng nhà, đất trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến chính thức bằng văn bản (đối với nhà, đất thuộc Trung ương quản lý) hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (đối với nhà, đất thuộc địa phương quản lý).

Bước 4: Cơ quan chủ quản thuộc Trung ương hoàn chỉnh phương án sắp xếp lại, xử lý cơ sở nhà, đất trên cơ sở ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, kèm hồ sơ liên quan gửi Bộ Tài chính phê duyệt theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo kê khai từng cơ sở nhà, đất.

- Đề xuất phương án sắp xếp lại nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của cơ quan chủ quản.

- Báo cáo tổng hợp đối với tất cả các cơ sở nhà, đất đang quản lý.

- Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất.

- Hồ sơ pháp lý có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, công ty nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước sở hữu 100% vốn quản lý, sử dụng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/HC-SN-DN, Mẫu số 02/TH ban hành kèm theo Thông tư số 83/2007/TT-BTC ngày 16/7/2007.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007, Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008, Quyết định số 71/2004/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước.

- Thông tư số 83/2007/TT-BTC ngày 16/7/2007, Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22/3/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn

Bộ, ngành, TCT:.....
UBND tỉnh, TP:.....

Mẫu 01/HC-SN-DN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 83/2007/TT-BTC
ngày 16/7/2007 của Bộ Tài chính)

**TỜ KHAI HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC VÀ ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ**
(Dùng cho việc kê khai từng địa chỉ nhà đất)

- 1- Tên tổ chức kê khai:**
- Địa chỉ nhà, đất kê khai:.....
- Địa chỉ trụ sở (giao dịch):.....ĐT:.....
- Thành lập theo Quyết định số..... ngày.....tháng.....năm.....
của.....
- Loại hình của tổ chức (cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước):.....
- Ngành nghề hoạt động chính (đối với TCT, Công ty):.....

2- Cấp quản lý:.....

3- Cơ cấu, tổ chức biên chế tại cơ sở nhà, đất kê khai:

- Số lượng các phòng, ban chức năng:.....
- Số cán bộ, công nhân:.....
Trong đó: + Số lao động trong biên chế:.....
+ Số lao động hợp đồng:.....

4- Hiện trạng sử dụng đất:

- Tổng diện tích khuôn viên đất được giao quản lý:.....m²;
Trong đó:

Chỉ tiêu	Diện tích (m ²)	Sử dụng từ năm
Sử dụng làm trụ sở làm việc		
Sử dụng làm công trình sự nghiệp		
Sử dụng làm cơ sở SX-KD-DV		
Cho mượn		
Cho thuê		
Đã bố trí làm nhà ở, đất ở		
Đang bị lấn chiếm		
Sử dụng vào mục đích khác		
Chưa sử dụng		

5- Hiện trạng sử dụng nhà, tài sản trên đất:

S T T	NGÔI NHÀ	SỐ TẦNG	KẾT CẤU CHÍNH	TÌNH TRẠNG NHÀ	DT XD (m ²)	TỔNG DT SÀN XD (m ²)	CHIA RA (m ²)						
							Trụ sở LV	Công trình SN	SX, KD, DV	Cho thuê	Nhà ở	Sử dụng khác	Chưa sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Ngôi 1												
2	Ngôi 2												
3	Ngôi 3												
...													
Tổng Cộng													

6- Hình thức quản lý, sử dụng đất: (Do Nhà nước giao; tiếp quản; nhận chuyển nhượng; nguồn gốc khác...)

- Diện tích đất được giao không thu tiền sử dụng đất:.....m²;
- Diện tích đất được giao có thu tiền sử dụng đất nhưng được miễn tiền sử dụng đất hoặc tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc ngân sách nhà nước:.....m²;
- Diện tích đất được Nhà nước cho thuê:.....m²;
- Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng và tiền đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước:.....m²;
- Diện tích đất quản lý, sử dụng theo hình thức khác:.....m².

7- Hình thức quản lý, sử dụng nhà, tài sản trên đất:

- Diện tích nhà được Nhà nước giao:.....m²;
- Diện tích nhà được thuê của Nhà nước:.....m²;
- Diện tích nhà được thuê của tổ chức, cá nhân khác:.....m²;
- Diện tích nhà nhận chuyển nhượng quyền sở hữu bằng nguồn vốn không có nguồn gốc NSNN:.....m²;
- Diện tích nhà nhận chuyển nhượng quyền sở hữu bằng nguồn vốn có nguồn gốc NSNN:.....m²;
- Diện tích nhà do đơn vị đầu tư, xây dựng bằng nguồn vốn không có nguồn gốc NSNN:.....m²;
- Diện tích nhà do đơn vị đầu tư, xây dựng bằng nguồn vốn có nguồn gốc NSNN:.....m²;
- Diện tích nhà được tạo lập bằng hình thức khác:.....m².

8- Hồ sơ, giấy tờ về nhà, đất:

- Được giao, được bố trí, được cấp theo văn bản số:....ngày...tháng...năm... của....
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số:..... ngày...tháng...năm...
- Hợp đồng thuê đất số:..... ngày...tháng...năm...
- Hợp đồng thuê nhà số:..... ngày...tháng...năm...
- Các hồ sơ, giấy tờ khác có liên quan: Giấy phép xây dựng, Quyết định điều chuyển của cấp có thẩm quyền...

9- Nghĩa vụ tài chính đối với khuôn viên đất đã thực hiện:

.....
.....

10- Nguyên giá theo sổ sách kế toán:

- Giá trị quyền sử dụng đất:.....đồng, trong đó:
 - + Phần diện tích đất được giao không thu tiền sử dụng đất:.....đồng;
 - + Phần diện tích đất được giao có thu tiền sử dụng đất:.....đồng;
 - + Phần diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng:.....đồng.

- Nguyên giá nhà, tài sản trên đất:..... đồng, trong đó:

- + Ngôi 1: đồng;
- + Ngôi 2: đồng;
- + Ngôi 3: đồng;
- + Ngôi 4: đồng;

.....
.....

11- Đề xuất phương án xử lý:

- Diện tích nhà, đất đề nghị Nhà nước thu hồi:.....m² đất,.....m² sàn xây dựng nhà;
- Diện tích nhà, đất đề nghị được tiếp tục sử dụng:.....m² đất,.....m² sàn xây dựng nhà;
- Diện tích nhà, đất đề nghị được điều chuyển, hoán đổi:.....m² đất,.....m² sàn xây dựng nhà;
- Diện tích nhà, đất đề nghị được bán, chuyển nhượng:.....m² đất,.....m² sàn xây dựng nhà;
- Diện tích đất đề nghị được chuyển mục đích sử dụng:.....m² đất;
- Diện tích nhà, đất đang bố trí làm nhà ở đề nghị được di chuyển đi nơi khác:.....m² đất,.....m² sàn xây dựng nhà;
- Diện tích nhà, đất đề nghị được chuyển mục đích sử dụng làm nhà ở:.....m² đất,.....m² sàn xây dựng nhà;
- Các đề nghị khác (nếu có):.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

12- Cam kết của tổ chức kê khai: Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai trên đây. Tờ khai được lập thành 02 bản: 01 bản gửi cơ quan chủ quản cấp trên, 01 bản lưu tại tổ chức kê khai.

13- Sơ đồ vị trí nhà, đất:

Ghi chú:.....
.....

NGƯỜI LẬP TỜ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

.....
.....
.....
.....

Ngày.....tháng.....năm.....
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bộ, ngành, TCT:.....
 UBND tỉnh, TP:.....
 Đơn vị:.....

Mẫu 02/TH
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 83/2007/TT-BTC
 ngày 16/7/2007 của Bộ Tài chính)

BẢNG TỔNG HỢP
HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC
CỦA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP, CÁC TỔ CHỨC, CÔNG TY NHÀ NƯỚC
*(Dùng cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước
 để tổng hợp các cơ sở nhà, đất đã kê khai theo Mẫu 01/HC-SN-DN)*

S T T	TÊN ĐƠN VỊ	CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP	ĐỊA CHỈ NHÀ, ĐẤT BÁO CÁO	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT (m2)								HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ										Thuê của tổ chức, cá nhân khác	
				Tổng diện tích	Trong đó						Số ngôi nhà	Kết cấu chính	Tình trạng nhà	DT XD (m2)	Tổng DT sản XD (m2)	Trong đó (m2)							
					Trụ sở	SX KD DV	Làm nhà ở	Cho thuê, mượn	Bị chiếm dụng	Sử dụng khác						Chưa sử dụng	Trụ sở	SX KD DV	Làm nhà ở	Cho thuê, mượn	Sử dụng khác		Chưa sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 10: Thủ tục miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với các trường hợp Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định do Bộ trưởng Bộ Tài chính trình trên cơ sở đề xuất của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ và xử lý theo quy định.

Bước 2: Phát hành Công văn của Bộ Tài chính gửi Thủ tướng Chính phủ về đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước trên cơ sở đề xuất của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Hồ sơ liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn của Bộ Tài chính gửi Thủ tướng Chính phủ về đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước trên cơ sở đề xuất của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.

- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất.

- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất.

- Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 11: Thủ tục hành chính về chi trả các khoản chi phí liên quan (kể cả chi phí di dời các hộ gia đình, cá nhân trong khuôn viên cơ sở nhà đất thực hiện bán) từ số tiền thu được từ bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan chủ quản (Bộ, ngành, Tập đoàn, Tổng công ty nhà nước) thực hiện gửi hồ sơ đến chủ tài khoản tạm giữ (Bộ Tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc trung ương quản lý hoặc Sở Tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý).

Bước 2: Chủ tài khoản tạm giữ trình cấp có thẩm quyền (Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) xem xét, quyết định việc chi tiền từ tài khoản tạm giữ hoặc phân cấp theo thẩm quyền quyết định; lập Ủy nhiệm chi để chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ vào tài khoản tiếp nhận tiền thanh toán.

Bước 3: Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện thanh toán theo quy định.

2. Cách thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của Bộ, ngành, Tập đoàn, Tổng công ty hoặc của Sở, ngành, công ty nhà nước đề nghị chi trả tiền (trong đó nêu rõ thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán).
- Thông báo của Sở Tài chính về thẩm định các khoản chi phí có liên quan đến việc bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất.
- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại địa phương (nơi có cơ sở nhà đất) phê duyệt chi phí hỗ trợ di dời.
- Các giấy tờ cần thiết khác (nếu có).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức và công ty nhà nước.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, KBNN các cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Ủy nhiệm chi để chi tiền từ tài khoản tạm giữ

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước;

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có.

Tên thủ tục 12: Thủ tục chi trả số tiền thu được từ bán tài sản trên đất của công ty nhà nước

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Công ty nhà nước thực hiện gửi hồ sơ đến chủ tài khoản tạm giữ (Bộ Tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc trung ương quản lý hoặc Sở Tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý).

Bước 2: Chủ tài khoản tạm giữ trình cấp có thẩm quyền (Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) xem xét, quyết định việc chi tiền từ tài khoản tạm giữ hoặc phân cấp theo thẩm quyền quyết định; lập Ủy nhiệm chi để chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ vào tài khoản tiếp nhận tiền thanh toán.

Bước 3: Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện thanh toán theo quy định.

2. Cách thực thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị chi trả số tiền thu được từ bán tài sản trên đất của công ty nhà nước; trong đó nêu rõ số tiền đề nghị thanh toán, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán;
- Văn bản phê duyệt giá khởi điểm bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc văn bản phê duyệt giá bán chỉ định tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất (đối với trường hợp bán chỉ định) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Các giấy tờ cần thiết khác (nếu có).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Công ty nhà nước thuộc trung ương và địa phương

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, KBNN các cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Ủy nhiệm chi để chi tiền từ tài khoản tạm giữ

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước;

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 13: Thủ tục quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư và cấp phát, quyết toán số tiền thực hiện dự án đầu tư

1. Trình tự thực hiện

a) Quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư

Bước 1: Cơ quan chủ quản (Bộ, ngành, Tập đoàn, Tổng công ty nhà nước thuộc trung ương và các Sở ngành thuộc địa phương) thực hiện gửi văn bản đề nghị được sử dụng số tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.

Bước 2: Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) xem xét, quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư.

b) Cấp phát, quyết toán số tiền thực hiện dự án đầu tư

Bước 1: Cơ quan chủ quản (Bộ, ngành, Tập đoàn, Tổng công ty nhà nước thuộc trung ương và các Sở ngành thuộc địa phương) thực hiện gửi hồ sơ đến chủ tài khoản tạm giữ (Bộ Tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc trung ương quản lý hoặc Sở Tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý).

Bước 2: Chủ tài khoản tạm giữ trình cấp có thẩm quyền (Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) xem xét, quyết định việc chi tiền từ tài khoản tạm giữ hoặc phân cấp theo thẩm quyền quyết định; lập Ủy nhiệm chi để chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ vào tài khoản tiền gửi có mục đích.

Bước 3: Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện kiểm soát thanh toán, quyết toán vốn đầu tư theo quy định về đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

2. Cách thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất.
- Văn bản của Bộ, ngành, Tập đoàn, Tổng công ty (đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức và công ty nhà nước thuộc trung ương quản lý); Sở, ngành và công ty nhà nước (đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức và công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý) đề nghị số tiền hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư. Trong đó nêu rõ thông tin về tài khoản để được cấp tiền. Tài

khoản để được nhận tiền là tài khoản tiền gửi có mục đích (có mã chi tiết là 92019 - Vốn đầu tư xây dựng cơ bản từ bán tài sản trên đất, chuyển quyền sử dụng đất) do chủ đầu tư làm chủ tài khoản được mở tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh.

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư áp dụng đối với dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình (đối với những trường hợp chủ đầu tư không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình theo quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng cơ bản).

- Kế hoạch đầu tư xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt Kế hoạch đầu thầu dự án đầu tư hoặc Kế hoạch vốn thực hiện dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Các giấy tờ cần thiết khác (nếu có).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức và công ty nhà nước.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, KBNN các cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Ủy nhiệm chi để chi tiền từ tài khoản tạm giữ

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước;

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có.

Tên thủ tục 14: Thủ tục thanh toán số tiền hỗ trợ di dời các hộ gia đình, cá nhân đã bố trí làm nhà ở trong khuôn viên cơ sở nhà, đất khác (nếu có) của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức thuộc cùng phạm vi quản lý của các Bộ, ngành, địa phương.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan chủ quản (Bộ, ngành, Tập đoàn, Tổng công ty nhà nước) thực hiện gửi hồ sơ đến chủ tài khoản tạm giữ (Bộ Tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc trung ương quản lý hoặc Sở Tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý).

Bước 2: Chủ tài khoản tạm giữ trình cấp có thẩm quyền (Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) xem xét, quyết định việc chi tiền từ tài khoản tạm giữ hoặc phân cấp theo thẩm quyền quyết định; lập Ủy nhiệm chi để chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ vào tài khoản tiếp nhận tiền thanh toán.

Bước 3: Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện thanh toán theo quy định.

2. Cách thực thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị của Bộ, ngành (đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức thuộc trung ương quản lý), Sở, ngành (đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức thuộc địa phương quản lý). Trong đó nêu rõ thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán;
- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại địa phương (nơi có cơ sở nhà đất) phê duyệt chi phí hỗ trợ di dời.
- Các giấy tờ cần thiết khác (nếu có).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức và công ty nhà nước.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, KBNN các cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Ủy nhiệm chi để chi tiền từ tài khoản tạm giữ

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước;

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 15: Trình tự xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn Nhà nước khi dự án kết thúc.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Khi dự án kết thúc, Ban quản lý dự án có trách nhiệm bảo quản nguyên trạng tài sản và hồ sơ của tài sản cho đến khi bàn giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, dự án được tiếp nhận hoặc hoàn thành việc bán, thanh lý tài sản theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Bước 2. Chậm nhất là 30 ngày trước ngày kết thúc dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền, Ban quản lý dự án có trách nhiệm kiểm kê tài sản phục vụ công tác quản lý dự án, đề xuất phương án xử lý, báo cáo Bộ, cơ quan trung ương là cơ quan chủ quản dự án (đối với các dự án thuộc trung ương quản lý); gửi Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh là cơ quan chủ quản dự án (đối với các dự án thuộc địa phương quản lý). Trường hợp phát hiện thừa, thiếu tài sản phải ghi rõ trong Biên bản kiểm kê tài sản, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất biện pháp xử lý theo chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Đối với các chương trình, dự án trong đó có một cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối chung và các cơ quan chủ quản của các dự án thành phần: Ban quản lý dự án thành phần chịu trách nhiệm kiểm kê, báo cáo về Ban quản lý dự án chủ quản để tổng hợp, đề xuất phương án xử lý.

Bước 3. Các Bộ, cơ quan trung ương (đối với các dự án thuộc trung ương quản lý); Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với các dự án thuộc địa phương quản lý) có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản của dự án kết thúc thuộc phạm vi quản lý để quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định. Trường hợp Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án không đề xuất phương án xử lý hoặc đề xuất phương án xử lý không phù hợp với quy định tại Thông tư này, cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản quyết định thu hồi để xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Bước 5. Sau khi có quyết định xử lý tài sản của cấp có thẩm quyền, việc tổ chức xử lý tài sản được thực hiện như sau:

a) Đối với tài sản có quyết định điều chuyển, đất có quyết định bàn giao đất cho địa phương: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định cấp có thẩm quyền, Ban quản lý dự án chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, dự án được tiếp nhận tài sản thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định của Bộ Tài chính tại Thông tư số 43 TC/QLCS ngày 31/7/1996 hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 43 TC/QLCS hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

b) Đối với tài sản có quyết định bán: Trình tự, thủ tục bán đấu giá, bán chỉ định thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và pháp luật về bán đấu giá tài sản.

c) Đối với tài sản có quyết định thanh lý: Phương thức, trình tự, thủ tục thanh lý thực hiện theo quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 52/2009/NĐ-CP); Thông tư số 245/2009/TT-BTC và Thông tư số 09/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

d) Trường hợp dự án đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng theo tuyến, tài sản của dự án thuộc trung ương quản lý được trang bị ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Ban quản lý dự án ở trung ương có thể ủy quyền cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đó ở địa phương tổ chức bán, thanh lý tài sản theo quyết định của cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 18 Thông tư này.

* Riêng đối với tài sản là xe ô tô của Dự án: Khi dự án kết thúc, xe ô tô trang bị phục vụ công tác quản lý dự án của Ban Quản lý dự án phải bàn giao cho cơ quan tài chính (Bộ Tài chính đối với dự án trung ương quản lý; Sở Tài chính đối với dự án địa phương quản lý) để xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản đề nghị xử lý tài sản;
- (2) Toàn bộ hồ sơ liên quan đến đề nghị xử lý tài sản;
- (3) Bảng tổng hợp danh mục tài sản đề nghị xử lý;
- (4) Công văn/Quyết định phương án xử lý tài sản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với tài sản dự án.

b) Chủ đầu tư, chủ dự án, Ban quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước.

c) Cơ quan chủ quản dự án, cơ quan quyết định thành lập Ban quản lý dự án, cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư.

d) Các đối tượng thụ hưởng tài sản là kết quả của quá trình thực hiện dự án.

e) Các đối tượng khác có liên quan tới việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương; Chủ tịch UBND Tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản dự án kết thúc.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04a-DM/TSDA, Mẫu số 04b-DM/TSDA, Mẫu số 04c-DM/TSDA, Mẫu số 05a/TSDA ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

- Chỉ thị số 17/2007/CT-TTg ngày 25/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý tài sản của các Ban Quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước.

- Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

- Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ (đối với tài sản là phương tiện đi lại).

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Cơ quan chủ quản

Tên Ban QLDA.....

Mẫu số 04a-DM/TSDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

Tên dự án:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:..... m².

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc..... m², sử dụng mục đích khác..... m².

II- Về nhà:

ĐVT cho : Diện tích : m² ; Số lượng: khuôn viên ; Giá trị : nghìn đồng

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	NGUYÊN GIÁ					GIÁ TRỊ CÒN LẠI	SỐ TẦNG	DT SÀN XÂY DỰNG
				Tổng cộng	Trong đó						
					Nguồn NS	Nguồn ODA	Nguồn viện trợ phi CP	Nguồn khác			
1- Nhà ...											
2- Nhà ...											
Tổng cộng:											

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Tên Ban QLDA.....

Mẫu số 04b-DM/TSDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

ĐVT cho: Số lượng: cái; Giá trị: nghìn đồng

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÀI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	DUNG TÍCH XI LẠNH	NGUỒN HÌNH THÀNH	NGUYÊN GIÁ				GIÁ TRỊ CÒN LẠI	
									Tổng cộng	Trong đó				
										Nguồn NS	Nguồn ODA	Nguồn viện trợ phi CP		Nguồn khác
I – Dự án 1														
1- Xe ...														
2- Xe ...														
II – Dự án 2														
1- Xe ...														
2- Xe ...														
III – Dự án 3														
1- Xe ...														
2- Xe ...														
Tổng cộng:														

....., ngày..... tháng..... năm

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Tên Ban QLDA.....

Mẫu số 04c-DM/TSDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN CÓ ĐỊNH (KHÔNG PHẢI LÀ NHÀ, ĐẤT, XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

ĐVT cho : Số lượng: cái ; Giá trị: nghìn đồng

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	NGUỒN HÌNH THÀNH TÀI SẢN	NGUYÊN GIÁ				GIÁ TRỊ CÒN LẠI
						Tổng cộng	Trong đó			
							Nguồn NS	Nguồn ODA	Nguồn viện trợ phi CP		Nguồn khác
I – Dự án 1										
1- Tài sản ...										
2- Tài sản ...										
II – Dự án 2										
Tổng cộng:										

....., ngày..... tháng..... năm

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên Ban
QLDA.....

Mẫu số 05a/TSDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày
20/12/2013 của Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN CỦA DỰ ÁN KẾT THÚC

1. Tên dự án:

2. Tên ban quản lý dự án:

3. Cơ quan chủ quản:

4. Ngày..... tháng năm.....

5. Thành phần gồm:

- Ông (bà): Chức vụ:

- Ông (bà): Chức vụ:

- Ông (bà): Chức vụ:

6. Kết quả kiểm kê:

6.1. Đối với tài sản phục vụ công tác quản lý của dự án:

a. Danh mục tài sản đất, nhà (xem phụ lục 01 đính kèm biên bản này)

b. Danh mục tài sản ô tô và tài sản khác (xem phụ lục 02 đính kèm biên bản này)

Nguyên nhân thừa, thiếu:

Kiến nghị, đề xuất hướng xử lý đối với tài sản thừa, thiếu:

6.2. Đối với tài sản do phía nước ngoài chuyển giao cho Chính phủ Việt Nam:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Năm đưa vào sử dụng	Hiện trạng tài sản	Giá trị tài sản (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	6	7	8
	A. Ô tô					
	Gồm:					
	B. Tài sản khác					
	Gồm:					

6.3. Đối với vật tư thu hồi từ việc tháo dỡ công trình kết cấu hạ tầng cũ:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại vật tư)	Đơn vị tính	Số lượng/ Khối lượng tài sản	Ghi chú
1	2	3	4	5
1				
2				

Xác nhận của người tham gia kiểm kê

Ông (bà...)
(Ký ghi rõ họ tên)

Ông (bà...)
(Ký ghi rõ họ tên)

Tên thủ tục 16: xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản nhận chuyển giao.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành thủ tục về chuyển nhượng và nộp thuế (nếu có) theo quy định của pháp luật, Ban quản lý dự án có trách nhiệm báo cáo cơ quan chủ quản để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản đã tiếp nhận theo quy định của pháp luật

Bước 2:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản do chuyên gia, nhà thầu thực hiện dự án thuộc trung ương quản lý chuyển giao;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản do chuyên gia, nhà thầu thực hiện dự án thuộc địa phương quản lý chuyển giao.

2. Cách thức thực hiện: Qua đường văn thư

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

1. Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu của Nhà nước về tài sản của cơ quan tiếp nhận: 01 Bản chính

2. Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, giá trị, hiện trạng của tài sản: 01 Bản chính

3. Biên bản tiếp nhận tài sản chuyển giao: 01 Bản chính

4. Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng của tài sản chuyển giao: 01 Bản chính hoặc bản bản sao chứng thực

5. Hồ sơ về việc chuyển nhượng và nộp thuế (nếu có): 01 Bản chính

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý dự án

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị đề nghị được xác lập quyền sở hữu tài sản của Nhà nước.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước

8. Phí, lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

11. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 198/2013/TT- BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không

Tên thủ tục 17: Thủ tục mua bán hóa đơn bán tài sản nhà nước và hóa đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước

1. Trình tự thực hiện:

Khi có nhu cầu sử dụng hoá đơn, đơn vị được giao xử lý tài sản đăng ký mua hoá đơn tại Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính Kế hoạch huyện, nơi đơn vị đóng trụ sở. Căn cứ thực tế xử lý tài sản tại địa phương, Giám đốc Sở Tài chính hoặc Trưởng phòng Tài chính Kế hoạch huyện quyết định việc bán cả quyền hoá đơn hoặc bán hoá đơn lẻ cho đơn vị được giao xử lý tài sản trên địa bàn, đảm bảo nguyên tắc:

- Trường hợp đơn vị được giao xử lý tài sản phát sinh thường xuyên việc bán tài sản thì được mua cả quyền hóa đơn.
- Trường hợp đơn vị được giao xử lý tài sản không phát sinh thường xuyên việc bán tài sản thì được mua hoá đơn lẻ (mua từng seri). Trong trường hợp này, Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính Kế hoạch huyện cử cán bộ mang quyền hoá đơn bán tài sản đến đơn vị được giao xử lý tài sản để đơn vị lập hoá đơn.

2. Cách thức thực hiện

- Cách thức 1: Nộp trực tiếp
- Cách thức 2: Nộp qua bưu điện.

(Ghi chú: Sở Tài chính mua hóa đơn tại Bộ Tài chính; Phòng Tài chính kế hoạch cấp huyện mua hóa đơn tại Sở Tài chính; Đơn vị được giao xử lý tài sản mua hóa đơn tại Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính kế hoạch cấp huyện)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị mua hóa đơn gồm:

- a) Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị được mua hoá đơn do thủ trưởng đơn vị ký, đóng dấu (01 bản chính);
- b) Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (còn trong thời hạn sử dụng theo quy định của pháp luật) của người trực tiếp mua hoá đơn;
- c) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hoá đơn đối với toàn bộ số hoá đơn đã mua lần trước theo mẫu số 06/HĐ-BC ban hành kèm theo Thông tư 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009
- d) Quyết định xử lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các giấy tờ có liên quan đến việc bán tài sản.

Ghi chú:

- Bộ hồ sơ để làm thủ tục mua hóa đơn lần đầu gồm: (1) và (2)
- Bộ hồ sơ để làm thủ tục mua hóa đơn lần tiếp theo gồm (1), (2) và (3)
- Bộ hồ sơ để làm thủ tục mua hóa đơn lẻ gồm (1), (2) và (4)

4. Thời hạn giải quyết: Kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ mua hóa đơn, đơn vị bán hóa đơn chậm nhất không quá 05 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan tài chính nhà nước được giao nhiệm vụ in, phát hành, quản lý, sử dụng hoá đơn; Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì xử lý; Tổ chức, cá nhân mua các tài sản.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính, Sở Tài chính, Phòng Tài chính Kế hoạch quận, huyện, thị xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai

(1) 01/TSNN-HĐ: Mẫu hóa đơn bán tài sản nhà nước

(2) 01/TSSQ-3L.04: Mẫu hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước

(3) 02/HĐ-BC: Báo cáo nhập, xuất, tồn hoá đơn bán tài sản nhà nước và hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước

(4) 03a/HĐ-BC: Sổ theo dõi việc bán hoá đơn

(5) 03b/HĐ-BC: Sổ theo dõi việc bán hoá đơn bán tài sản nhà nước

(6) 03c/HĐ-BC: Sổ theo dõi việc bán hoá đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước

(7) 04/HĐ-BC: Sổ theo dõi hoá đơn bị mất

(8) 05/HĐ-BC: Thông báo mất hoá đơn bán tài sản nhà nước/hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước

(9) 06/HĐ-BC: Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước

(10) 07/HĐ-BC: Báo cáo thanh, quyết toán hoá đơn bán tài sản nhà nước và hoá đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước

(11) 08/HĐ-BC: Báo cáo mất hoá đơn bán tài sản nhà nước/hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước

(12) BM 03.01: Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

- Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng hoá đơn bán tài sản nhà nước và hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước.

MẪU HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính)

Mẫu 01/TSNN-HĐ

HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Liên 1: Lưu

Ngày ... tháng ... năm Ký hiệu: AA/2009-TSNN

Số: 0000000

Đơn vị bán:

.....

Địa chỉ: điện thoại

.....

MST/MSĐVCQHVN:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số tài khoản: tại

.....

Bán theo Quyết định (hoặc văn bản) số ngày

...../...../.....

của về việc

.....

.....

Họ tên người mua:

.....

Đơn vị:

.....

.....

Địa chỉ:

.....

MST/MSĐVCQHVN:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số tài khoản: tại

.....

Hình thức thanh toán:

.....

SỐ TT	TÊN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC BÁN	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6 = 4 x 5</i>

Cộng tiền bán tài sản nhà nước:					
Số tiền viết bằng chữ:					
Người mua hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Phụ trách kế toán <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Thủ trưởng đơn vị <i>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</i>	

www.LuatVietnam.vn

HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TÍCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC
ban hành kèm theo Quyết định số 12/2004/QĐ-BTC ngày 09/01/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Mẫu số 01/TSSQ-3L.04

HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TÍCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC

(chỉ sử dụng cho cơ quan, đơn vị có chức năng bán tài sản tích thu sung quỹ nhà nước và tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước)

Liên 1: (lưu)

Ngày ... tháng năm
00000

Ký hiệu: AA/04-QLCS; Số:

- Đơn vị bán TSTTSQNN:

.....

- Địa chỉ: Điện thoại

.....

- Số tài khoản: tại Kho bạc Nhà nước:

.....

- Bán theo Quyết định (hoặc văn bản) số ngày tháng năm

.....

của

.....

.....

về việc

.....

- Người mua TSTTSQNN:

.....

- Đơn vị: Số tài khoản

.....

- Hình thức thanh toán:

.....

- Địa điểm vận chuyển hàng đến:

.....

- Thời gian vận chuyển: Từ ngày ... tháng ... năm đến ngày ... tháng năm

Số TT	Tên tài sản tích thu, sung quỹ nhà nước	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6

Cộng tiền bán tài sản:

.....

Số tiền viết bằng chữ:

.....

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần gia hạn thời gian vận chuyển (nếu có):

- Lý do gia hạn:

.....

- Thời gian gia hạn vận chuyển: Từ ngày ... tháng ... năm đến ngày tháng ... năm
.....

- Đơn vị gia hạn (Ký tên, đóng dấu):

.....

Liên 1: Lưu hóa đơn gốc Liên 2: Giao cho khách hàng Liên 3: Dùng cho kế toán thanh toán

www.LuatVietnam.vn

MẪU 02/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

Ủy ban nhân dân.....

Sở Tài chính/Phòng TC-KH

**BÁO CÁO NHẬP, XUẤT, TỒN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
VÀ HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC**

Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

S T T	LOẠI, KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TỒN KỶ TRƯỚC (số)	NHẬP TRONG KỶ (số)	XUẤT TRONG KỶ (số)			TỒN CUỐI KỶ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
I	Hóa đơn bán tài sản nhà nước							
1	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)							
...							
	Cộng I:							
II	Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước							
1	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)							
...							
	Cộng II:							

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(ký, ghi rõ họ tên)....., ngày ... tháng ... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

MẪU 03a/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

Ủy ban nhân dân.....
Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI VIỆC BÁN HÓA ĐƠN
(Áp dụng đối với trường hợp bán quyền hóa đơn)

Tên đơn vị mua hóa đơn:

.....

Địa chỉ: Số điện thoại:

.....

Mã số thuế/Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

.....

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	LOẠI, KÝ HIỆU, SỐ HÓA ĐƠN MUA	SỐ LƯỢNG (quyền)	NGƯỜI MUA KÝ	GHI CHÚ
I		Hóa đơn bán tài sản nhà nước			
1	.../.../.....	Ký hiệu (Từ số đến số)			
...			
III		Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước			
1	.../.../.....	Ký hiệu (Từ số đến số)			
...			

MẪU 03b/ID-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

Ủy ban nhân dân.....

Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI VIỆC BÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

(Áp dụng đối với trường hợp bán hóa đơn lẻ)

Năm

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	TÊN ĐƠN VỊ MUA HÓA ĐƠN	ĐỊA CHỈ	MST /MSĐVCQHVN	KÝ HIỆU HÓA ĐƠN	SỐ HÓA ĐƠN	NGƯỜI MUA HÓA ĐƠN KÝ TÊN	GHI CHÚ

MẪU 03c/TSNN-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

Ủy ban nhân dân.....

Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI VIỆC BÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC

(Áp dụng đối với trường hợp bán hóa đơn lẻ)

Năm

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	TÊN ĐƠN VỊ MUA HÓA ĐƠN	ĐỊA CHỈ	MST /MSĐVCQHVNS	KÝ HIỆU HÓA ĐƠN	SỐ HÓA ĐƠN	NGƯỜI MUA HÓA ĐƠN KÝ TÊN	GHI CHÚ

MẪU 04/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

Ủy ban nhân dân.....
Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI HÓA ĐƠN BỊ MẤT

S T T	TÊN ĐƠN VỊ LÀM MẤT HÓA ĐƠN	HÓA ĐƠN BỊ MẤT			HÓA ĐƠN BỊ MẤT TÌM THẤY			GHI CHÚ
		Thời gian bị mất	Loại ký, hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)	Thời gian tìm thấy	Ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)	
I			Hóa đơn bán tài sản nhà nước					
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)	...	.../.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)	...	
...	
II			Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước					
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)	...	.../.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)	...	
2	

MẪU 05/IIĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

Ủy ban nhân dân
Sở Tài chính/Phòng TC-KH

THÔNG BÁO

V/v mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/
hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước

Căn cứ báo cáo của

..... về việc
mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước.

Hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm đã phát hiện bị mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước như sau:

STT	TÊN ĐƠN VỊ LÀM MẤT HÓA ĐƠN	HÓA ĐƠN BỊ MẤT		
		Thời gian bị mất	Loại, ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)
I			Hóa đơn bán tài sản nhà nước	
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số.....)	...
...
II			Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước	
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số.....)	...
...

Số hóa đơn trên không còn giá trị sử dụng. Vậy Sở Tài chính/Phòng Tài chính Kế hoạch thông báo để các tổ chức, cá nhân được biết. Trong quá trình kiểm tra, kiểm soát, nếu phát hiện được thì báo cáo ngay cho cơ quan chức năng để xử lý theo quy định của pháp luật.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TÀI CHÍNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính (Cục QLCS);
- Tổng cục Thuế;
- Sở TC, Cục thuế các tỉnh, TP;
- Phòng TC-KH, Chi cục Thuế TP, thị xã, quận, huyện thuộc địa phương nơi bị mất hóa đơn;
- Lưu.

Ghi chú: Chi thông báo mất liên 2 của hóa đơn.

MẪU 06/IID-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

TÊN ĐƠN VỊ:

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
VÀ HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TÍCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC**

Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

S T T	LOẠI, KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TỶ LỆ TRƯỚC (số)	NHẬP TRONG KỶ (số)	XUẤT TRONG KỶ (số)			TỶ LỆ CUỐI KỶ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
I	Hóa đơn bán tài sản nhà nước							
1	Ký hiệu ...							
...							
II	Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước							
1	Ký hiệu ...							
...							

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KÊ TOÁN
(ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

MẪU 07/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

TÊN ĐƠN VỊ:

**BÁO CÁO THIANH, QUYẾT TOÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
VÀ HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC**

Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

S T T	LOẠI, KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TỶ LỆ TRƯỚC (số)	NHẬP TRONG KỶ (số)	XUẤT TRONG KỶ (số)			TỶ LỆ CUỐI KỶ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
I	Hóa đơn bán tài sản nhà nước							
1	Ký hiệu ...							
...							
II	Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước							
1	Ký hiệu ...							
...							

Tổng cộng số hóa đơn nộp lại cơ quan tài chính (nơi bán hóa đơn):

1- Hóa đơn bán tài sản nhà nước: số.

2- Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước: số.

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Hồi ...giờ ..., ngày ... tháng ... năm, Sở Tài chính/Phòng TC-KH
đã thu hồi đủ số hóa đơn bán tài sản nhà nước/hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước
theo báo cáo của đơn vị.

NGƯỜI THU HỒI HÓA ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Kỳ báo cáo tính từ ngày cuối cùng của kỳ báo cáo gần nhất theo mẫu 06/TSNN-BC của đơn vị.

MẪU 08/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO

**V/v mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/
hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước**

Tên đơn vị làm mất hóa đơn:

.....

Địa chỉ:

.....

.....

Mã số thuế/MSĐVCQHVN

.....

Báo cáo về việc mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước như sau:

STT	HÓA ĐƠN BỊ MẤT		
	Thời gian bị mất	Loại, ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)
I		Hóa đơn bán tài sản nhà nước	
1	.../.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số ...)	...
...
II		Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước	
1	.../.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số ...)	...
...

Lý do mất hóa đơn

.....

.....

Nay đơn vị báo cáo với Sở Tài chính/Phòng TC-KH (nơi bán hóa đơn) để phối hợp truy tìm, ngăn chặn lợi dụng và thông báo số hóa đơn trên không còn giá trị sử dụng.

Đơn vị cam kết: Việc khai báo trên là đúng sự thật, nếu sai đơn vị xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Sở Tài chính/Phòng TC-KH

- Lưu

Tên thủ tục 18: Báo cáo kê khai, kiểm tra, lập phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện:

a) Kê khai hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ và đề xuất phương án xử lý theo Mẫu số 01/KKDD ban hành kèm theo Thông tư 81/2011/TT-BTC đối với từng cơ sở phải di dời; đề xuất phương án xử lý phù hợp với hình thức xử lý đất tại vị trí cũ quy định tại Điều 5 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg; lập hồ sơ về đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ.

b) Gửi hồ sơ quy định trên đến cơ quan chủ quản; cụ thể như sau:

- Bộ, cơ quan trung ương (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý);

- Sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý);

- Đại diện chủ sở hữu hoặc Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị (đối với doanh nghiệp phải di dời).

Bước 2: Cơ quan chủ quản:

a) Phối hợp với Ban chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính (đối với địa phương không có Ban chỉ đạo) thực hiện kiểm tra, lập biên bản kiểm tra hiện trạng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ theo Mẫu số 02/BBDD ban hành kèm theo Thông tư 81/2011/TT-BTC;

b) Có văn bản giải trình về phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ, kèm biên bản kiểm tra hiện trạng và hồ sơ quy định tại khoản a Bước 1 gửi Ban chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính.

Bước 3: Ban chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính thực hiện:

a) Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến bằng văn bản về phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý) gửi Bộ, cơ quan trung ương, đại diện chủ sở hữu, Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị (sau đây gọi chung là cơ quan chủ quản trung ương);

b) Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý).

Bước 4: Căn cứ vào ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chủ quản trung ương hoàn thiện phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ gửi Bộ Tài chính kèm theo hồ sơ có liên quan.

Trường hợp cơ quan chủ quản trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thống nhất phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ thì Bộ Tài chính quyết định phương án xử lý theo thẩm quyền hoặc có ý kiến để cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 6, 7 và 8 Quy chế đính kèm Quyết định số

86/2010/QĐ-TTg và hướng dẫn tại khoản 1 Điều 9 Thông tư 81/2011/TT-BTC quyết định phương án xử lý.

Trường hợp cơ quan chủ quản trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến khác nhau về phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ thì cơ quan chủ quản trung ương trình Thủ tướng Chính phủ quyết định phương án xử lý (kèm theo ý kiến của Bộ Tài chính).

Bước 5: Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; cụ thể:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi đất tại vị trí cũ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời trong trường hợp đất tại vị trí cũ nằm trong quy hoạch sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng.

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ đối với các doanh nghiệp phải di dời theo quy định của pháp luật về đất đai; riêng đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Tài chính.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ, gồm:

Hồ sơ về đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ gồm có:

- Báo cáo kê khai hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ và đề xuất phương án xử lý (bản chính) theo mẫu 01/KKDD ban hành kèm Thông tư 81/2011/TT-BTC;
- Các giấy tờ có liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (bản photocopy);
- Ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ (bản photocopy).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.
- c) Cơ quan phối hợp: Ban chỉ đạo di dời của địa phương hoặc Sở Tài chính

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ và đề xuất phương án xử lý theo mẫu 01/KKDD ban hành kèm Thông tư 81/2011/TT-BTC.
- Biên bản kiểm tra hiện trạng đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ theo Mẫu số 02/BBDD ban hành kèm theo Thông tư 81/2011/TT-BTC.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.
- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Mẫu số 01/KKDD

(Ban hành kèm theo Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 9/6/2011 của Bộ Tài chính)

- Bộ, ngành:.....
- UBND tỉnh, thành phố:

TỜ KHAI HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TẠI VỊ TRÍ CŨ VÀ ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ
(Dùng cho việc kê khai địa chỉ cơ sở phải di dời)

- 1. Tên tổ chức kê khai:**
- Địa chỉ kê khai:.....
 - Địa chỉ trụ sở (giao dịch):..... ĐT:.....
 - Thành lập theo Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....
 - Loại hình của tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp):
 - Ngành nghề hoạt động chính (đối với doanh nghiệp):.....
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp) số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

2. Cơ quan chủ quản, đại diện chủ sở hữu:

3. Cơ cấu, tổ chức biên chế tại vị trí cũ:

- Số lượng các phòng, ban chức năng:.....
 - Số lao động:.....
- Trong đó:
- + Số lao động trong biên chế:.....
 - + Số lao động hợp đồng:.....

4. Hiện trạng sử dụng đất:

Tổng diện tích khuôn viên đất quản lý:.....m²;

Trong đó:

Chỉ tiêu	Diện tích (m ²)	Sử dụng từ năm
Sử dụng làm trụ sở làm việc		
Sử dụng làm công trình sự nghiệp		
Sử dụng làm cơ sở SX-KD-DV		
Cho mượn		
Cho thuê		
Đã bố trí làm nhà ở, đất ở		
Đang bị lấn chiếm		
Sử dụng vào mục đích khác		
Chưa sử dụng		

5. Hiện trạng sử dụng nhà, tài sản gắn liền với đất:

T T	NGÔI NHÀ	SỐ TẦNG	DT XD (m ²)	TỔNG DT SẢN XD (m ²)	CHIA RA (m ²)						
					TSLV	Công trình SN	SX, KD, DV	Cho thuê	Nhà ở	Sử dụng khác	Chưa sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ngôi										
...											
Cộng											

6. Hình thức quản lý, sử dụng đất:

- Diện tích đất được giao không thu tiền sử dụng đất:m²;
- Diện tích đất được giao có thu tiền sử dụng đất nhưng được miễn tiền sử dụng đất hoặc tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc ngân sách nhà nước:m²;
- Diện tích đất được Nhà nước cho thuê:.....m²;
- Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng và tiền đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước:m²;
- Diện tích đất quản lý, sử dụng theo hình thức khác:.....m².

7. Hình thức quản lý, sử dụng nhà, tài sản gắn liền với đất:

- Diện tích nhà được Nhà nước giao:.....m²;
- Diện tích nhà do đơn vị đầu tư, xây dựng bằng nguồn vốn có nguồn gốc NSNN:.....m²;
- Diện tích nhà được tạo lập bằng hình thức khác:.....m².

8. Hồ sơ, giấy tờ về nhà, đất:

- Được giao, được bố trí, được cấp theo văn bản số:... ngày...tháng...năm...
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Hợp đồng thuê đất số:..... ngày...tháng...năm.....
- Các hồ sơ, giấy tờ khác có liên quan

9. Nghĩa vụ tài chính đối với khuôn viên đất đã thực hiện:

10. Nguyên giá nhà, tài sản gắn liền với đất theo sổ sách kế toán:

- + Ngôi 1: đồng;
- + Ngôi 2: đồng;

11. Đề xuất phương án xử lý:

a) Tiếp tục sử dụng:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

b) Bán, chuyển nhượng:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

c) Chuyển mục đích sử dụng đất:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

d) Diện tích nhà, đất đang bố trí làm nhà ở đề nghị được di chuyển đi nơi khác:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

đ) Đề nghị Nhà nước thu hồi:

- Đất:

- Tài sản gắn liền với đất:

e) Các đề nghị khác (nếu có):

12. Cam kết của tổ chức kê khai: Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai trên đây. Tờ khai được lập thành 04 bản: 03 bản gửi cơ quan chủ quản, đại diện chủ sở hữu, 01 bản lưu tại tổ chức kê khai./.

NGƯỜI LẬP TỜ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 02/BBDD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 81/2011/TT-BTC
ngày 9/6/2011 của Bộ Tài chính)

- Bộ, ngành:.....
- UBND tỉnh, thành phố: ..

**BIÊN BẢN KIỂM TRA HIỆN TRẠNG ĐẤT
VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TẠI VỊ TRÍ CŨ**

Hôm nay, vào lúc giờ ngày tháng năm:
Thành phần gồm có:

1. Đại diện tổ chức phải di dời:

- Ông/Bà:..... Chức vụ:.....
- Ông/Bà:..... Chức vụ:.....

2. Đại diện cơ quan chủ quản, chủ sở hữu:

- Ông/Bà:..... Chức vụ:.....
- Ông/Bà:..... Chức vụ:.....

3. Tổ giúp việc Ban chỉ đạo di dời của địa phương (hoặc đại diện các cơ quan chức năng của địa phương):

- Ông/Bà:..... Cơ quan:.....
- Ông/Bà:..... Cơ quan:.....

Cùng tiến hành kiểm tra hiện trạng đất và tài sản gắn liền với đất tại địa chỉ:.....

I. HỒ SƠ PHIÁP LÝ VỀ NGUỒN GỐC ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT:

.....
.....
.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA HIỆN TRẠNG NHÀ, ĐẤT:

1. Các chỉ tiêu về hiện vật:

CHỈ TIÊU	THEO BÁO CÁO KÊ KHAI	THEO THỰC TẾ KIỂM TRA
1. Diện tích khuôn viên đất:	.....m ²	.....m ²
2. Tổng số ngôi nhà	.....ngôi	.....ngôi
3. Diện tích xây dựng nhà:	.....m ²	.....m ²
4. Diện tích sàn XD nhà:	.....m ²	.....m ²
5. Các tài sản khác gắn liền với đất	.....	.....

2. Hiện trạng sử dụng đất:

- Diện tích sử dụng vào mục đích chính:.....m²;
- Diện tích đã bố trí làm nhà ở, đất ở:.....m²;
- Diện tích sử dụng vào mục đích khác:.....m²;

3. Hiện trạng sử dụng nhà và các tài sản khác gắn liền với đất:

.....
.....

4. Nguyên giá nhà và các tài sản khác gắn liền với đất theo sổ kế toán:

.....
.....

III. Ý KIẾN CỦA TỔ CHỨC PHẢI DI DỜI:

.....
.....
.....

IV. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN, ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU

.....
.....

V. Ý KIẾN CỦA TỔ GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO DI DỜI HOẶC CƠ QUAN CHỨC NÃNG CỦA ĐỊA PHƯƠNG:

.....
.....

Biên bản được lập thànhbản và kết thúc vào lúcgiờ cùng ngày./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
HOẶC CHỦ SỞ HỮU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC PHẢI DI DỜI

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**CÁC THÀNH VIÊN TỔ GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO DI DỜI
HOẶC CƠ QUAN CHỨC NÃNG CỦA ĐỊA PHƯƠNG**

Tên thủ tục 19: Xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ; cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất; gửi kết quả về Sở Tài chính (nơi có cơ sở nhà, đất) để thẩm định. Tài liệu gửi Sở Tài chính gồm 01 bản chính chứng thư thẩm định giá và 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ có liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ, ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá thì cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời có văn bản kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định trên, gửi Sở Tài chính đề nghị xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ.

Bước 2: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính thành lập Hội đồng thẩm định giá để thực hiện thẩm định giá ghi trong chứng thư thẩm định giá hoặc xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ theo đề nghị của đơn vị phải di dời.

Bước 3: Căn cứ giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ đã được Hội đồng thẩm định giá thẩm định hoặc xác định; Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời gửi bộ hồ sơ về Sở Tài chính, gồm:

- Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá, hồ sơ gồm: 01 Chứng thư thẩm định giá (bản chính); 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.
- Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá; hồ sơ gồm: Văn bản kèm 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Giá bán tài sản gắn liền với đất phải bảo đảm phù hợp với giá trị thực tế còn lại theo kết quả đánh giá lại, không thấp hơn giá xây dựng tài sản mới cùng loại do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân với tỷ lệ chất lượng còn lại tại thời điểm xác định giá bán tài sản gắn liền với đất. Giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất được xác định sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường tại thời điểm chuyển nhượng theo mục đích sử dụng mới của khu đất, không thấp hơn giá đất cùng loại do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định và công bố vào ngày 01 tháng 01 hàng năm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 20: Xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ; doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá để xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ; gửi kết quả về Sở Tài chính (nơi có cơ sở nhà, đất) để thẩm định. Tài liệu gửi Sở Tài chính gồm 01 bản chính chứng thư thẩm định giá và 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ có liên quan đến việc chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ, ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá thì doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất có văn bản kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định trên, gửi Sở Tài chính đề nghị xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ.

Bước 2: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính thành lập Hội đồng thẩm định giá để thực hiện thẩm định giá ghi trong chứng thư thẩm định giá hoặc xác định giá đất theo đề nghị của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.

Bước 3: Căn cứ giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ đã được Hội đồng thẩm định giá thẩm định hoặc xác định; Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê; doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ có trách nhiệm nộp toàn bộ số tiền phải nộp do chuyển mục đích sử dụng đất vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ ở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Doanh nghiệp gửi bộ hồ sơ về Sở Tài chính:

- Trường hợp doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá để xác định giá đất tính thu tiền sử

dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ gửi hồ sơ gồm: 01 Chứng thư thẩm định giá (bản chính); 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

- Trường hợp doanh nghiệp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá; hồ sơ gồm: Văn bản kèm 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê phải đảm bảo sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 21: Hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc cho người lao động tại đơn vị phải di dời

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Tài chính (đối với đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý) để xem xét, quyết định; gửi Sở Tài chính (đối với đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý) để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc cho người lao động tại đơn vị phải di dời.

Bước 4: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) chuyển tiền cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời để thực hiện chi trả cho các đối tượng được hưởng theo đúng quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ ở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc; trong đó nêu rõ căn cứ xác định và số kinh phí đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc (bản chính);
- Danh sách lao động thường xuyên tại thời điểm cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Quyết định tiếp nhận, Hợp đồng lao động của người lao động đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc; hồ sơ chi trả lương, đóng bảo hiểm xã hội (bản photocopy);
- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ của cơ quan chủ quản.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hồ trợ ngừng việc, nghỉ việc của cấp có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Mức hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 và điểm a, điểm b khoản 1 Điều 13 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

Trong đó:

- Thời gian làm việc của người lao động tại doanh nghiệp phải di dời để được tính hỗ trợ ngừng việc là tổng thời gian làm việc (cộng dồn) kể từ ngày có quyết định tuyển dụng hoặc ngày bắt đầu làm việc theo Hợp đồng lao động tại vị trí cũ đến thời điểm cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ.

- Thời gian làm việc của người lao động tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời để được tính hỗ trợ nghỉ việc là tổng thời gian làm việc (cộng dồn) kể từ ngày có quyết định tuyển dụng hoặc ngày bắt đầu làm việc theo Hợp đồng lao động tại vị trí cũ đến khi có quyết định nghỉ việc của cơ quan có thẩm quyền.

- Tiền lương theo thang bảng lương thực tế tại thời điểm ngừng việc, nghỉ việc là mức lương tính theo thang bảng lương của Nhà nước.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 22: Hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp phải di dời

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Tài chính (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý) để xem xét, quyết định; gửi Sở Tài chính (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý) để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cấp có thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều 16 Thông tư 81/2011/TT-BTC ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp phải di dời.

Bước 4: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) thực hiện chi trả cho doanh nghiệp phải di dời khoản hỗ trợ này theo quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh (bản chính);
- Báo cáo quyết toán thuế được cơ quan thuế xác nhận, Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của 3 năm trước liền kề năm cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4 Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

27.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hồ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh của cấp có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 23: Hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp phải di dời.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo nghề gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ đào tạo nghề theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Tài chính (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý) để xem xét, quyết định; gửi Sở Tài chính (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý) để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư 81/2011/TT-BTC ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp phải di dời.

Bước 4: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ đào tạo nghề của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) thực hiện chi trả cho doanh nghiệp phải di dời khoản hỗ trợ này theo đúng quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo nghề (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Danh sách lao động tuyển mới (bản chính);
- Quyết định tiếp nhận, Hợp đồng lao động của người lao động tuyển mới (bản photocopy);
- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ đào tạo nghề (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ đào tạo nghề.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hồ trợ đào tạo nghề của cấp có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 24: Hỗ trợ lãi suất cho doanh nghiệp phải di dời.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ lãi suất theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Sở Tài chính để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư 81/2011/TT-BTC ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất cho doanh nghiệp phải di dời.

Bước 4: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) thực hiện chi trả khoản hỗ trợ này cho doanh nghiệp phải di dời theo đúng quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ lãi suất (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Hợp đồng vay vốn của tổ chức tín dụng (bản photocopy);
- Bảng tính toán lãi suất đối với khoản vay để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới đề nghị được hỗ trợ (bản chính);
- Bảng kê trả lãi vay có xác nhận của tổ chức tín dụng (bản chính);
- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ lãi suất (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ lãi suất.

6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất của cấp có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Đối tượng và điều kiện được hỗ trợ lãi suất:

a) Doanh nghiệp 100% vốn nhà nước trong thời gian chưa được nhận khoản hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới mà phải vay của các tổ chức tín dụng để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới theo quyết định phê duyệt dự án của cấp có thẩm quyền;

b) Công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên không được cấp có thẩm quyền quy định tại điểm c khoản 2 Điều 13 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg quyết định đầu tư vốn của ngân sách nhà nước vào doanh nghiệp hoặc Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông không đề nghị nhận vốn từ ngân sách nhà nước để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 25: Hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới cho đơn vị phải di dời.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; cơ quan chủ quản xác định khoản hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới theo quy định; có văn bản kèm toàn bộ hồ sơ gửi Bộ Tài chính chính (đối với đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý) để xem xét, quyết định; gửi Sở Tài chính (đối với đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý) để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị hỗ trợ của cơ quan chủ quản trung ương (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý); Bộ Tài chính xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định hỗ trợ dự án đầu tư theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 19 Thông tư số 81/2011/TT-BTC.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư 81/2011/TT-BTC ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới.

Bước 5: Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền; chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) thực hiện chi trả khoản hỗ trợ này cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời theo quy định tại Điều 14 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản chính);
- Nghị quyết của Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông về việc tiếp nhận vốn từ ngân sách nhà nước vào doanh nghiệp (bản chính);
- Xác nhận của chủ tài khoản và Kho bạc nhà nước về số tiền thu được từ vị trí cũ tại thời điểm đề nghị hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới (bản chính);

- Các giấy tờ có liên quan (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt hồ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.

- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 26: Ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc trung ương quản lý.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc trung ương quản lý lập hồ sơ đề nghị ứng trước vốn gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Căn cứ hồ sơ đề nghị ứng trước vốn và ý kiến của cơ quan chủ quản; Bộ, cơ quan trung ương xem xét, quyết định ứng trước vốn từ tài khoản tạm giữ về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của Bộ, cơ quan trung ương.

Bước 3: Trường hợp tài khoản tạm giữ về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của Bộ, cơ quan trung ương không có tiền hoặc không đủ khả năng ứng trước vốn thì Bộ, cơ quan trung ương có văn bản đề nghị, kèm hồ sơ nêu tại điểm a khoản 1 Điều 22 Thông tư 81/2011/TT-BTC, gửi Bộ Tài chính để chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ cho phép ứng trước vốn từ nguồn tài chính tạm thời nhân rồi do Bộ Tài chính quản lý (nếu có) để ứng trước. Trường hợp không có nguồn tài chính tạm thời nhân rồi để ứng trước, Bộ Tài chính thông báo cho Bộ, cơ quan trung ương và cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời biết.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị ứng trước vốn; trong đó nêu rõ lý do, nhu cầu và số vốn đề nghị ứng trước (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (bản chính);
- Nghị quyết của Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông về việc tiếp nhận vốn từ ngân sách nhà nước vào doanh nghiệp (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ đề nghị ứng trước vốn.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ, cơ quan trung ương; Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định ứng trước vốn của cơ quan có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Mức ứng trước vốn tối đa cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời không quá 50% nguồn vốn thu được từ vị trí cũ được bố trí trong dự toán thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 27: Ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuộc địa phương quản lý lập hồ sơ đề nghị ứng trước vốn gửi cơ quan chủ quản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư 81/2011/TT-BTC.

Bước 2: Căn cứ hồ sơ đề nghị ứng trước vốn và ý kiến của cơ quan chủ quản; Sở Tài chính xem xét, quyết định ứng trước vốn từ tài khoản tạm giữ về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của địa phương.

Bước 3: Trường hợp tài khoản tạm giữ về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của địa phương không có tiền hoặc không đủ khả năng ứng trước vốn thì Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép ứng trước vốn từ nguồn tài chính tạm thời nhân rồi do Sở Tài chính quản lý (nếu có) để ứng trước. Trường hợp không có nguồn tài chính tạm thời nhân rồi để ứng trước, Sở Tài chính thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời được biết.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Đơn vị phải di dời lập Hồ sơ gửi cơ quan chủ quản, gồm:

- Văn bản đề nghị ứng trước vốn; trong đó nêu rõ lý do, nhu cầu và số vốn đề nghị ứng trước (bản chính);
- Quyết định phê duyệt phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của cấp có thẩm quyền (bản photocopy);
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (bản photocopy);
- Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (bản chính);
- Nghị quyết của Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông về việc tiếp nhận vốn từ ngân sách nhà nước vào doanh nghiệp (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan khác (bản photocopy).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thực hiện lập hồ sơ đề nghị ứng trước vốn.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định ứng trước vốn của cơ quan có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Mức ứng trước vốn tối đa cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời không quá 50% nguồn vốn thu được từ vị trí cũ được bố trí trong dự toán thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 28: Hoàn trả vốn ứng trước cho đơn vị phải di dời đã thực hiện ứng trước vốn.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: . Căn cứ quyết định sử dụng số tiền thu được tại vị trí cũ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới của cấp có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời có văn bản đề nghị chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) làm thủ tục hoàn trả vốn ứng trước.

Bước 2: Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời, chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) có trách nhiệm chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ để hoàn trả số tiền đã ứng trước theo quy định của pháp luật

2. Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc

Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời có:

Văn bản đề nghị chủ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) làm thủ tục hoàn trả vốn ứng trước (bản chính);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của đơn vị phải di dời.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tài khoản tạm giữ tại KBNN cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất).

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Lệnh chuyển tiền của chủ tài khoản tạm giữ.

8 Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 29: Xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có công trình (đối với công trình được đầu tư từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước hoặc không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thực hiện chuyển giao cho Nhà nước; công trình được đầu tư theo hình thức Hợp đồng dự án khi hết hạn Hợp đồng thực hiện chuyển giao cho Nhà nước; các trường hợp phải xác lập sở hữu nhà nước khác theo quy định của pháp luật), Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn (đối với công trình hình thành từ các nguồn khác nhau nhưng không xác định được chủ sở hữu hoặc công trình không rõ nguồn gốc) lập Hồ sơ đề nghị xác lập sở hữu nhà nước, gửi Sở Tài chính.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xác định giá trị và hiện trạng hoạt động thực tế của công trình, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (bản chính).
- Tài liệu liên quan đến công trình đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có công trình.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định xác lập sở hữu Nhà nước của UBND cấp tỉnh đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Các trường hợp được xác lập sở hữu nhà nước đối với các công trình thảo mãn điều kiện:

- Công trình được đầu tư từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước hoặc không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thực hiện chuyển giao cho Nhà nước;
- Công trình được đầu tư theo hình thức Hợp đồng dự án khi hết hạn Hợp đồng thực hiện chuyển giao cho Nhà nước;
- Các trường hợp phải xác lập sở hữu nhà nước khác theo quy định của pháp luật.
- Công trình hình thành từ các nguồn khác nhau nhưng không xác định được chủ sở hữu hoặc công trình không rõ nguồn gốc.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 30: Báo cáo kê khai công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Đơn vị quản lý công trình lập 03 bộ hồ sơ theo Mẫu báo cáo kê khai công trình quy định tại Khoản 2 Điều 19 Thông tư 54/2013/TT-BTC (mỗi công trình lập riêng một báo cáo kê khai); kèm bản sao các giấy tờ liên quan; gửi 02 bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại đơn vị.

Mẫu báo cáo kê khai công trình cụ thể:

a) Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

b) Báo cáo kê khai bổ sung gồm:

- Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình theo Mẫu số 02-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

- Thay đổi thông tin về công trình theo Mẫu số 03-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

- Xóa thông tin trong Cơ sở dữ liệu về công trình theo Mẫu số 04-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

c) Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình theo Mẫu số 05-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của báo cáo và thực hiện xác nhận vào báo cáo; gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Tài chính, lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại cơ quan.

Bước 3: Căn cứ vào báo cáo do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác nhận, Sở Tài chính thực hiện đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu về công trình.

2. Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc

Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

I. Báo cáo kê khai

1. Báo cáo kê khai lần đầu: Mẫu số 01-BC/CTNSNT (bản chính).

2. Báo cáo kê khai bổ sung (bản chính)

- Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình: Mẫu 02-BC/CTNSNT.

- Thay đổi thông tin về công trình: Mẫu số 03- BC/CTNSNT.

- Xóa thông tin trong CSDL về công trình: Mẫu số 04- BC/CTNSNT.

3. Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình: Mẫu 05-BC/CTNSNT (bản chính).

II. Bản sao các giấy tờ có liên quan đến công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ

4. Thời hạn giải quyết

a) Báo cáo kê khai lần đầu: Đơn vị quản lý công trình lập báo cáo trong 10 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao công trình cho đơn vị quản lý.

b) Báo cáo kê khai bổ sung: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi.

c) Đối với trường hợp báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình:

- Đơn vị quản lý công trình: trước ngày 31/01 hàng năm.

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của đơn vị quản lý công trình.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Xác nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn vào các báo cáo kê khai.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

b) Báo cáo kê khai bổ sung:

- Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình theo Mẫu số 02-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

- Thay đổi thông tin về công trình theo Mẫu số 03-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

- Xóa thông tin trong CSDL về công trình theo Mẫu số 04-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

c) Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình theo Mẫu số 05-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên.....
 Đơn vị quản lý công trình.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI LẦN ĐẦU VỀ CÔNG TRÌNH

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG				KHỐI LƯỢNG NƯỚC SẠCH SẢN XUẤT TRONG NĂM (m ³)	TỶ LỆ NƯỚC HAO HỤT (%)	GIÁ THÀNH NƯỚC SẠCH BÌNH QUÂN NĂM (đồng/m ³)	GIÁ TIÊU THỤ NƯỚC SẠCH BÌNH QUÂN NĂM (đồng/m ³)	THÔNG TIN KHÁC
				Diện tích đất	Diện tích sân xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Đơn vị quản lý công trình:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02 -BC/CTNSNT
(Ban hành kèm theo Thông tư số
54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH**

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Tên đơn vị				
2	Địa chỉ				
3	Cơ quan quản lý cấp trên				
4	Loại hình đơn vị				

....., ngày..... tháng..... năm
XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03 - BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO KÊ KHAI
 THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ CÔNG TRÌNH**

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4	5
1	Tên, địa chỉ công trình				
2	Ký hiệu				
3	Diện tích (m ²)				
	- Diện tích đất				
	- Diện tích sàn xây dựng				
4	Giá trị (nghìn đồng)				
	- Nguyên giá				
	- Giá trị còn lại				
5	Hiện trạng hoạt động				
	- Bền vững				
	- Trung bình				
	- Kém hiệu quả				
	- Không hoạt động				
6	Thông tin khác				

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Đơn vị quản lý công trình:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 04 -BC/CTNSNT
(Ban hành kèm theo Thông tư số
54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO KÊ KHAI
XOÁ THÔNG TIN VỀ CÔNG TRÌNH**

STT	MÃ CÔNG TRÌNH	TÊN CÔNG TRÌNH	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Đơn vị quản lý công trình:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 05 -BC/CTNSNT
(Ban hành kèm theo Thông tư số
54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ KHAI THÁC CÔNG TRÌNH**
Năm báo cáo:

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN LẦN ĐẦU	THÔNG TIN NĂM TRƯỚC	THÔNG TIN NĂM BÁO CÁO
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Công suất thực tế (m ³ , ngày đêm)			
2	Khối lượng nước sạch sản xuất trong năm (m ³)			
3	Tỷ lệ nước hao hụt (%)			
4	Giá thành nước sạch bình quân năm (đồng/m ³)			
5	Giá tiêu thụ nước sạch bình quân năm (đồng/m ³)			
6	Thông tin khác			

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 31: Điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi có công trình cần điều chuyển; đơn vị quản lý công trình:
 - + Lập hồ sơ đề nghị điều chuyển.
 - + Gửi hồ sơ đề nghị điều chuyển đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chuyển (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển).
- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định điều chuyển công trình.
- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển của cơ quan nhà nước có thẩm quyền:
 - + Đơn vị có công trình điều chuyển chủ trì, phối hợp với đơn vị nhận công trình điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận; thực hiện hạch toán tăng, giảm; báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại thông tư 54/2013/TT-BTC và pháp luật có liên quan.
 - + Đơn vị nhận công trình điều chuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ về quyền sử dụng đất đối với công trình nhận điều chuyển.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị điều chuyển của đơn vị có công trình (bản chính);
- Văn bản đề nghị được tiếp nhận của đơn vị nhận công trình (bản chính);
- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị có công trình cần điều chuyển.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị có công trình điều chuyển.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định điều chuyển công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm 54/2013/TT-BTC.

- Biên bản bàn giao công trình theo Mẫu số 02/BB/CTNSNT ban hành kèm 54/2013/TT-BTC.

10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc điều chuyển công trình chỉ được thực hiện giữa các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

www.LuatVietnam.vn

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG TRÌNH

Thực hiện Quyết định số ngày.... của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giao công trình cho đơn vị quản lý.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., chúng tôi gồm:

A- Đại diện Bên giao:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

B- Đại diện Bên nhận:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

C- Đại diện các đơn vị có liên quan:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

Thực hiện bàn giao và tiếp nhận công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung tại.....

I. Chi tiết về công trình

- Tên, địa chỉ công trình:.....
- Ký hiệu:.....
- Năm xây dựng:.....
- Năm đưa vào sử dụng:.....
- Diện tích:
 - + Diện tích đất:(m²)
 - + Diện tích sàn xây dựng:(m²)
- Công suất:
 - + Công suất thiết kế:.....(m³/ngày đêm)
 - + Công suất thực tế:.....(m³/ngày đêm)

- Giá trị công trình:

- Hiện trạng hoạt động:

+ Bền vững

+ Trung bình

+ Kém hiệu quả

+ Không hoạt động

II. Hồ sơ về công trình

.....

.....

III. Ý kiến Bên giao, nhận

1. Bên giao:

.....

2. Bên nhận:

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CÁC ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

(Ký tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 32: Cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Đơn vị quản lý công trình:

+ Lập hồ sơ đề nghị cho thuê quyền khai thác công trình.

+ Gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định cho thuê (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định cho thuê quyền khai thác công trình thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác công trình.

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định cho thuê quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị quản lý công trình thực hiện việc cho thuê quyền khai thác theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc

- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị cho thuê quyền khai thác công trình của đơn vị quản lý công trình (bản chính);

- Giá và thời hạn cho thuê quyền khai thác công trình (bản chính);

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ của đơn vị quản lý công trình.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị có công trình cho thuê quyền khai thác.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho thuê quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc cho thuê quyền khai thác công trình được thực hiện theo phương thức đấu giá công khai theo quy định của pháp luật, trường hợp đã hết thời hạn đăng ký tham gia đấu giá mà chỉ có một tổ chức hoặc cá nhân đăng ký tham gia và trả giá ít nhất bằng giá khởi điểm thì được cho thuê chỉ định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

www.LuatVietnam.vn

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày
 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KỶ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 33: Chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị quản lý công trình:

+ Lập hồ sơ đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác công trình.

+ Gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định chuyển nhượng (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định chuyển nhượng quyền khai thác công trình thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định chuyển nhượng quyền khai thác công trình.

- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định chuyển nhượng quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị quản lý công trình thực hiện việc chuyển nhượng quyền khai thác theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc

- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác công trình của đơn vị quản lý công trình (bản chính);

- Giá và thời hạn chuyển nhượng quyền khai thác công trình (bản chính);

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính).

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ của đơn vị quản lý công trình.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị có công trình chuyển nhượng quyền khai thác.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định chuyển nhượng quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc chuyển nhượng quyền khai thác công trình được thực hiện theo phương thức đấu giá công khai theo quy định của pháp luật, trường hợp đã hết thời hạn đăng ký tham gia đấu giá mà chỉ có một tổ chức hoặc cá nhân đăng ký tham gia và trả giá ít nhất bằng giá khởi điểm thì được chuyển nhượng chỉ định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 34: Thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Đơn vị có công trình thuộc trường hợp thanh lý quy định tại khoản 1 Điều 26 Thông tư số 54/2013/TT-BTC:

+ Lập hồ sơ đề nghị thanh lý.

+ Gửi hồ sơ đề nghị thanh lý đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý công trình thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định thanh lý công trình.

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định thanh lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị có công trình tổ chức thanh lý theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Thông tư 54/2013/TT-BTC.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý, đơn vị có công trình thanh lý thực hiện hạch toán giảm, báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư 54/2013/TT-BTC và pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị thanh lý của đơn vị có công trình (bản chính);
- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị có công trình đề nghị thanh lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Theo phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị quản lý công trình.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thanh lý công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9 Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc thanh lý công trình chỉ được thực hiện trong các trường hợp:

- Công trình bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả.
- Phá dỡ công trình cũ để đầu tư công trình mới.
- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều chỉnh quy hoạch làm cho một phần hoặc toàn bộ công trình không sử dụng được vào mục đích ban đầu.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

www.LuatVietnam.vn

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 35: Thủ tục thực hiện giao việc bảo trì tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng

A/ Giao việc bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trước 90 ngày, kể từ ngày bàn giao tài sản hạ tầng đường bộ đưa vào sử dụng theo Hợp đồng xây dựng đã ký kết, nhà thầu thi công xây dựng lập 03 bộ hồ sơ quy định, kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan: gửi 02 bộ hồ sơ đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý); lưu trữ 01 bộ hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định nhà thầu thi công xây dựng đủ điều kiện thực hiện bảo dưỡng thường xuyên và xác định tổng mức kinh phí phục vụ bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ trong một thời gian nhất định; trình người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý), người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ ban hành quyết định giao việc bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày tài sản hạ tầng đường bộ được bàn giao đưa vào sử dụng; cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ và nhà thầu thi công xây dựng ký Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ.

Bước 5: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ có trách nhiệm thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện Hợp đồng, nghiệm thu và thanh toán kinh phí bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng theo Hợp đồng đã ký kết.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị được giao bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ (Bản chính).

- Văn bản được chủ đầu tư xác nhận đã thực hiện đúng Hợp đồng xây dựng và không vi phạm trong quá trình thực hiện Hợp đồng xây dựng (Bản chính).
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản sao).
- Báo cáo về năng lực tài chính và kỹ thuật (Bản chính).

3.2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày các cơ quan nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà thầu thi công xây dựng

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải, Người quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng mới tài sản hạ tầng đường bộ và cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và nhà thầu thi công xây dựng ký Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

B/ Giao việc sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng

a) Trong thời hạn thực hiện Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ, nếu có phát sinh hoạt động sửa chữa định kỳ hoặc sửa chữa đột xuất thì nhà thầu thi công dự án đầu tư xây dựng mới được ưu tiên thực hiện khi:

- Chất lượng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ đã thực hiện theo đúng Hợp đồng đã ký kết;

- Đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định của pháp luật khi lựa chọn tổ chức, cá nhân để thực hiện sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất.

b) Trình tự, thủ tục lựa chọn và giao việc sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất cho nhà thầu thi công xây dựng được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

Ghi chú: Tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định giao việc sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ cho nhà thầu thi công xây dựng nếu có phát sinh trong thời hạn thực hiện Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ thì trình tự, thủ tục lựa chọn và giao việc sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất cho nhà thầu thi công xây dựng được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 36: Thủ tục thanh toán, quyết toán kinh phí bảo trì tài sản hạ tầng đường bộ

A/ Thủ tục thanh toán, quyết toán kinh phí bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ theo chất lượng thực hiện

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Căn cứ nguồn kinh phí và kết quả thực hiện bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ đã được nghiệm thu theo quy định của Bộ Giao thông vận tải; cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Kho bạc nhà nước.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Kho bạc nhà nước kiểm soát và thực hiện thanh toán theo đề nghị của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị thanh toán (Bản chính).
- Quyết định giao việc bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ của cấp có thẩm quyền (bản chính).
- Hợp đồng bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ đã ký kết (Bản chính).
- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện bảo dưỡng thường xuyên tài sản hạ tầng đường bộ theo chất lượng thực hiện (Bản chính).
- Ủy nhiệm chi của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ (Bản sao).

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày Kho bạc nhà nước nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Kho bạc nhà nước

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Kho bạc nhà nước thực hiện thanh toán theo đề nghị của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

B/ Việc thanh toán, quyết toán kinh phí sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ

Việc thanh toán, quyết toán kinh phí sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ thực hiện theo quy định về chế độ quản lý, sử dụng, thanh quyết toán Quỹ bảo trì đường bộ và quy định của pháp luật có liên quan.

Ghi chú: Việc thanh toán, quyết toán kinh phí sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất tài sản hạ tầng đường bộ thực hiện theo Quyết định số 230/2012/TTLT-BTC-BGTVT ngày 27/12/2012 và quy định của pháp luật có liên quan.

Tên thủ tục 37: Thủ tục báo cáo kê khai tài sản hạ tầng giao thông đường bộ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập 03 bộ hồ sơ theo Mẫu quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013, kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan: gửi 02 bộ hồ sơ đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý); lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại cơ quan, đơn vị.

- Bước 2: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của báo cáo và thực hiện xác nhận vào báo cáo; gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tài chính của Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý); lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại cơ quan.

- Bước 3: Căn cứ báo cáo do Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) xác nhận; cơ quan tài chính của Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) thực hiện nhập dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về tài sản hạ tầng đường bộ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc

- Gửi qua đường văn thư.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 (bản chính).

- Báo cáo kê khai bổ sung (bản chính) gồm:

+ Tài sản hạ tầng đường bộ được đầu tư xây dựng mới hoặc tiếp nhận về cơ quan, đơn vị theo Mẫu số 01-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

+ Thay đổi thông tin về cơ quan, đơn vị quản lý theo Mẫu số 02-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

+ Thay đổi thông tin về tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 03-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

+ Xoá thông tin trong Cơ sở dữ liệu theo Mẫu số 04-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trước ngày 31/12/2013 đối với tài sản hạ tầng đường bộ được giao quản lý tại thời điểm Nghị định số 10/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

- Không quá 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 32 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Xác nhận của Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải vào báo cáo kê khai.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Báo cáo kê khai bổ sung gồm:

- Tài sản hạ tầng đường bộ được đầu tư xây dựng mới hoặc tiếp nhận về cơ quan, đơn vị theo Mẫu số 01-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

- Thay đổi thông tin về cơ quan, đơn vị quản lý theo Mẫu số 02-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

- Thay đổi thông tin về tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 03-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

- Xoá thông tin trong Cơ sở dữ liệu theo Mẫu số 04-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a) Báo cáo kê khai lần đầu được áp dụng đối với những tài sản hạ tầng đường bộ đang quản lý tại thời điểm Nghị định số 10/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

b) Báo cáo kê khai bổ sung được áp dụng đối với các trường hợp có thay đổi về tài sản hạ tầng đường bộ do đầu tư xây dựng, tiếp nhận về sử dụng; thanh lý, điều chuyển, chuyển nhượng; cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Bộ, Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên
Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản.....
Mã cơ quan, đơn vị:.....
Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 01-BC/TSHTĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI LẦN ĐẦU TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	CẤP, LOẠI	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ ^c (nghìn đồng)		THÔNG TIN KHÁC
					Nguyên giá	Giá trị còn lại	
1	2	3	4	5	6	7	8
Tổng cộng							

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản:.....
Mã cơ quan, đơn vị:.....
Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 02 -BC/TSHTĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Tên cơ quan, đơn vị				
2	Địa chỉ				
3	Cơ quan quản lý cấp trên				
4	Loại hình cơ quan, đơn vị				

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản:.....
Mã cơ quan, đơn vị:.....
Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 03 - BC/TSHTĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ**

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Tên tài sản hạ tầng đường bộ				
2	Ký hiệu				
3	Cấp, loại				
4	Giá trị (nghìn đồng)				
	- Nguyên giá				
	- Giá trị còn lại				
5	Thông tin khác				

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản.....
Mã cơ quan, đơn vị:.....
Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 04 -BC/TSHTĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI
XÓA THỌNG TIN VỀ TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU

STT	MÃ TÀI SẢN	TÊN TÀI SẢN	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 38: Thủ tục báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ

1. Trình tự thực hiện

Hàng năm các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng của năm trước và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo nội dung sau đây:

- a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- b) Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.
- c) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- d) Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 05-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng của năm trước (bản chính) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản chính) theo nội dung sau đây:

- Tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.
- Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 05-BC/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập báo cáo gửi Bộ; cơ quan trung ương, UBND cấp tỉnh trước ngày 28/2.
- UBND cấp tỉnh lập báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ thuộc phạm vi địa phương quản lý gửi Bộ Giao thông trước ngày 31/3.
- Bộ Giao thông vận tải tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ trong phạm vi cả nước trước ngày 30/4.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ; UBND cấp tỉnh; Bộ Giao thông vận tải.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải; UBND cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ; UBND cấp tỉnh; Bộ Giao thông vận tải

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản hạ tầng đường bộ theo Mẫu số 05-BC/TSHTTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Bộ, Tỉnh:.....
Mã cơ quan, đơn vị:

Mẫu số 05 - BC/TSHTĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

Kỳ báo cáo: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng	Giá trị (nghìn đồng)		Số lượng	Giá trị (nghìn đồng)		Số lượng	Giá trị (nghìn đồng)		Số lượng	Giá trị (nghìn đồng)	
		Nguyên giá	Giá trị còn lại		Nguyên giá	Giá trị còn lại		Nguyên giá	Giá trị còn lại		Nguyên giá	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tổng cộng												

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 39: Thủ tục xác lập sở hữu nhà nước đối với tài sản hạ tầng giao thông đường bộ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 28 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP lập hồ sơ đề nghị xác lập sở hữu nhà nước, gửi Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý).

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xác định giá trị, hiện trạng thực tế và phương án quản lý, sử dụng, khai thác tài sản hạ tầng đường bộ; gửi Bộ Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) kèm theo hồ sơ có liên quan.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ; Bộ Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) xem xét, ban hành quyết định xác lập sở hữu nhà nước và phương án quản lý, sử dụng và khai thác tài sản hạ tầng đường bộ.

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định xác lập sở hữu nhà nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có tài sản hạ tầng đường bộ xác lập sở hữu nhà nước chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ tổ chức bàn giao, tiếp nhận; thực hiện hạch toán tăng, giảm; báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 và pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (Bản chính).
- Tài liệu liên quan đến tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (Bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có tài sản hạ tầng đường bộ được đầu tư theo hình thức Hợp đồng dự án BTO, BOT, BT, PPP khi Hợp đồng hết hạn chuyển

giao cho nhà nước Việt Nam và các hình thức chuyển giao khác theo quy định của pháp luật

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài chính (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Giao thông vận tải, Sở Giao thông vận tải

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định xác lập sở hữu nhà nước đối với tài sản hạ tầng đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Tên thủ tục 40: Thủ tục điều chuyển tài sản hạ tầng giao thông đường bộ

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có tài sản hạ tầng đường bộ cần điều chuyển, cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập hồ sơ đề nghị điều chuyển gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 2 Điều 29 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP xem xét, quyết định.

Trường hợp đặc biệt phải thực hiện điều chuyển ngoài các cơ quan, đơn vị quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP thì Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) có văn bản kèm hồ sơ liên quan báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị nhận tài sản hạ tầng đường bộ điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận; thực hiện hạch toán tăng, giảm; báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư này và pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị điều chuyển của cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ (Bản chính).
- Văn bản đề nghị được tiếp nhận của cơ quan, đơn vị nhận tài sản hạ tầng đường bộ (Bản chính).
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 29 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP (Bản chính).
- Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị điều chuyển (theo Mẫu số 01-DM/TSHITĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013) (Bản chính).
- Tài liệu liên quan đến tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị điều chuyển (Bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ điều chuyển

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa bộ, cơ quan trung ương, cơ quan khác ở trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Riêng việc điều chuyển đường bộ từ trung ương về địa phương và ngược lại, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định điều chỉnh hệ thống đường bộ của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải và ý kiến của các địa phương có liên quan.

- Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định đối với trường hợp điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quyết định điều chuyển tài sản hạ tầng đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị xử lý (theo Mẫu số 01-DM/TSHITĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013).

- Việc bàn giao tài sản hạ tầng đường bộ phải lập thành Biên bản theo Mẫu số 01 BB/TSHITĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO
TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

Thực hiện Quyết định số ngày..... của.....về việc.....

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., chúng tôi gồm:

A- Đại diện Bên giao:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

B- Đại diện Bên nhận:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

C- Đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

Thực hiện bàn giao và tiếp nhận tài sản hạ tầng đường bộ.....

I. Chi tiết về tài sản hạ tầng đường bộ:

- Tên tài sản hạ tầng đường bộ:
- Ký hiệu:
- Cấp, loại:
- Năm xây dựng:
- Năm đưa vào sử dụng:
- Giá trị tài sản:.....(nghìn đồng)
- Hiện trạng thực tế:.....

II. Hồ sơ về tài sản hạ tầng đường bộ

.....
.....

III. Ý kiến Bên giao, nhận

1. Bên giao:

.....
.....

2. Bên nhận:

.....
.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

(Ký tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 41: Thủ tục thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 30 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP lập hồ sơ đề nghị thanh lý, gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 2 Điều 30 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ.

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định thanh lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý tổ chức thanh lý như sau:

a) Tổ chức thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ theo phương thức bán:

+ Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý thuê Tổ chức có chức năng thẩm định giá hoặc thành lập Hội đồng định giá để xác định giá khởi điểm bán đấu giá (trong trường hợp bán thanh lý bằng hình thức đấu giá), xác định giá bán chỉ định (trong trường hợp bán thanh lý bằng hình thức chỉ định).

+ Căn cứ kết quả xác định giá do Tổ chức có chức năng thẩm định giá hoặc Hội đồng định giá xác định; Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) hoặc người được ủy quyền quyết định giá khởi điểm để bán đấu giá hoặc giá bán chỉ định tài sản hạ tầng đường bộ.

+ Căn cứ giá khởi điểm để bán đấu giá hoặc giá bán chỉ định do cấp có thẩm quyền quyết định; cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý thuê Tổ chức có chức năng bán đấu giá hoặc thành lập Hội đồng để bán đấu giá (trong trường hợp bán thanh lý bằng hình thức đấu giá), thực hiện bán cho người mua theo quy định của pháp luật về dân sự (trong trường hợp bán thanh lý bằng hình thức chỉ định).

b) Tổ chức thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ theo phương thức phá dỡ, huỷ bỏ:

+ Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý tự thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc phá dỡ, huỷ bỏ theo quy định của pháp luật.

+ Tài sản thu hồi từ việc phá dỡ được xử lý bán theo quy định.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý, cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý thực hiện hạch toán giảm, báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 và pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ ở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

1. Văn bản đề nghị thanh lý (Bản chính).
2. Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị thanh lý theo mẫu ban hành kèm theo dự thảo Thông tư (Bản chính).
3. Tài liệu liên quan đến tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị thanh lý (Bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý; Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý).

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ thanh lý.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thanh lý tài sản hạ tầng đường bộ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị xử lý (theo Mẫu số 01-DM/TSHITĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

Bộ, Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản.....
Mã cơ quan, đơn vị:.....
Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSHTĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	CẤP, LOẠI	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ (nghìn đồng)	
					Nguyên giá	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7
Tổng cộng						

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 42: Bán quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) lập hồ sơ đề nghị bán quyền thu phí, gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 5 Điều 41 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP xem xét, quyết định.
- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ; cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định bán quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.
- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định bán quyền thu phí của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) thuê Tổ chức có chức năng thẩm định giá hoặc thành lập Hội đồng định giá để xác định giá khởi điểm bán đấu giá (trong trường hợp bán quyền thu phí bằng hình thức đấu giá), xác định giá bán chỉ định (trong trường hợp bán quyền thu phí bằng hình thức chỉ định).
- Bước 4: Căn cứ kết quả xác định giá do Tổ chức có chức năng thẩm định giá hoặc Hội đồng định giá xác định; Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý) quyết định sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) quyết định giá khởi điểm để bán đấu giá hoặc giá bán chỉ định tài sản hạ tầng đường bộ.
- Bước 5: Căn cứ giá khởi điểm để bán đấu giá hoặc giá bán chỉ định do cấp có thẩm quyền quyết định; Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) thuê Tổ chức có chức năng bán đấu giá hoặc thành lập Hội đồng để bán đấu giá (trong trường hợp bán quyền thu phí bằng hình thức đấu giá), thực hiện bán cho người mua theo quy định của pháp luật về dân sự (trong trường hợp bán quyền thu phí bằng hình thức chỉ định).
- Bước 6: Sau khi hoàn thành việc bán quyền thu phí, cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ bán quyền thu phí thực hiện hạch toán giảm, báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư này và pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ, gồm:

- a) Văn bản đề nghị bán quyền thu phí;
- b) Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị bán quyền thu phí (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính);

c) Phương án bán quyền thu phí;

d) Tài liệu liên quan đến tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị bán quyền thu phí.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý).

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Bộ Tài chính quyết định việc bán quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý.

+ Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định bán quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Giao thông vận tải, Sở Giao thông vận tải.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quyết định bán quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị bán quyền thu phí (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc bán quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ được thực hiện thông qua hình thức đấu giá. Trường hợp đặc biệt phải thực hiện bán quyền thu phí bằng hình thức chỉ định thì Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) có văn bản kèm hồ sơ liên quan báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 43: Thủ tục cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ lập hồ sơ đề nghị cho thuê quyền khai thác, gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 5 Điều 42 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ; cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ.

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định cho thuê quyền khai thác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ tổ chức việc cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

1. Văn bản đề nghị cho thuê quyền khai thác (Bản chính).
2. Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị cho thuê quyền khai thác (theo Mẫu số 01-DM/TSHĐTĐB ban hành kèm theo số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013) (Bản chính).
3. Phương án cho thuê quyền khai thác (Bản chính).
4. Tài liệu liên quan đến tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị cho thuê quyền khai thác (Bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Bộ Giao thông vận tải quyết định hoặc phân cấp quyết định.
- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTIC: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản hạ tầng đường bộ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác tài sản hạ tầng đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị xử lý (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không có

www.LuatVietnam.vn

Bộ, Tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài sản.....
Mã cơ quan, đơn vị:.....
Loại hình cơ quan, đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSHTĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC
ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	CẤP, LOẠI	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ (nghìn đồng)	
					Nguyên giá	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7
Tổng cộng						

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

(Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên thủ tục 44: Chuyển nhượng có thời hạn tài sản hạ tầng đường bộ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) lập hồ sơ đề nghị chuyển nhượng, gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 5 Điều 43 Nghị định số 10/2013/NĐ-CP xem xét, quyết định.
- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định chuyển nhượng có thời hạn tài sản hạ tầng đường bộ.
- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định chuyển nhượng có thời hạn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) thuê Tổ chức có chức năng thẩm định giá hoặc thành lập Hội đồng định giá để xác định giá khởi điểm bán đấu giá (trong trường hợp chuyển nhượng có thời hạn bằng hình thức đấu giá), xác định giá bán chỉ định (trong trường hợp chuyển nhượng có thời hạn bằng hình thức chỉ định).
- Bước 4: Căn cứ kết quả xác định giá do Tổ chức có chức năng thẩm định giá hoặc Hội đồng định giá xác định; Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý) quyết định sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) quyết định giá khởi điểm để bán đấu giá, giá bán chỉ định tài sản hạ tầng đường bộ.
- Bước 5: Căn cứ giá khởi điểm để bán đấu giá hoặc giá bán chỉ định do cấp có thẩm quyền quyết định; Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) thuê Tổ chức có chức năng bán đấu giá hoặc thành lập Hội đồng để bán đấu giá (trong trường hợp chuyển nhượng có thời hạn bằng hình thức đấu giá), thực hiện bán cho người mua theo quy định của pháp luật về dân sự (trong trường hợp chuyển nhượng có thời hạn bằng hình thức chỉ định).
- Bước 6: Sau khi hoàn thành việc chuyển nhượng, cơ quan, đơn vị có tài sản hạ tầng đường bộ chuyển nhượng thực hiện hạch toán giảm, báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính và pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường văn thư.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ, gồm:

- a) Văn bản đề nghị chuyển nhượng có thời hạn (Bản chính);
- b) Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị chuyển nhượng (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính) (Bản chính);
- c) Phương án chuyển nhượng có thời hạn (Bản chính);
- d) Tài liệu liên quan đến tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị chuyển nhượng có thời hạn (Bản sao).

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Sở Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý).

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Bộ Tài chính quyết định việc chuyển nhượng có thời hạn tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý.

+ Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định việc chuyển nhượng có thời hạn tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Giao thông vận tải, Sở Giao thông vận tải.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quyết định chuyển nhượng có thời hạn tài sản hạ tầng đường bộ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Danh mục tài sản hạ tầng đường bộ đề nghị chuyển nhượng (theo Mẫu số 01-DM/TSHTĐB ban hành kèm theo Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc chuyển nhượng có thời hạn tài sản hạ tầng đường bộ được thực hiện thông qua hình thức đấu giá. Trường hợp đặc biệt phải thực hiện chuyển nhượng có thời hạn tài sản hạ tầng đường bộ bằng hình thức chỉ định thì Bộ Giao thông vận tải (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc trung ương quản lý), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản hạ tầng đường bộ thuộc địa phương quản lý) có văn bản kèm hồ sơ liên quan báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 178/2013/TT-BTC ngày 02/12/2013 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 10/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 45: Thủ tục xem xét việc sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc Trung ương quản lý, để thanh toán Dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ có văn bản báo cáo về nhu cầu, sự cần thiết thực hiện Dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới và sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ để thanh toán; gửi:

- Cơ quan chủ quản thuộc Trung ương (Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương) đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;
- Người đại diện chủ sở hữu trực tiếp tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi là người đại diện chủ sở hữu trực tiếp) đối với doanh nghiệp nhà nước.

Bước 2: Cơ quan chủ quản, người đại diện chủ sở hữu trực tiếp quy định tại điểm a nêu trên xem xét, có ý kiến bằng văn bản gửi Bộ Tài chính đề nghị thực hiện Dự án đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới bằng Hợp đồng BT và thanh toán Hợp đồng BT bằng quỹ đất của cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ.

Bước 3: Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan chủ quản, người đại diện chủ sở hữu trực tiếp; căn cứ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Bộ Tài chính xem xét gửi lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ) về quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến về quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản gửi lấy ý kiến của Bộ Tài chính để Bộ Tài chính xem xét và có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ quản (đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp) hoặc người đại diện chủ sở hữu trực tiếp (đối với doanh nghiệp nhà nước).

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ đề nghị được sử dụng quỹ đất tại cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ để thanh toán Hợp đồng BT (bản chính);
- Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản, người đại diện chủ sở hữu trực tiếp (bản chính);

- Hồ sơ pháp lý về nhà, đất của cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ (bản sao);
- Các hồ sơ liên quan khác (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ.

6. Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài chính.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan chủ quản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (thuộc Trung ương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ; người đại diện chủ sở hữu trực tiếp của doanh nghiệp nhà nước (thuộc Trung ương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất).

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Tài chính có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ quản (đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp) hoặc người đại diện chủ sở hữu trực tiếp (đối với doanh nghiệp nhà nước) về việc sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc Trung ương quản lý, để thanh toán Dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế Nhà nước thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư khi thực hiện Dự án đầu tư xây dựng theo hình thức Xây dựng - Chuyển giao.

- Thông tư số 183/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 hướng dẫn thực hiện thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư thực hiện Dự án đầu tư Xây dựng - Chuyển giao quy định tại Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 46: Thủ tục thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư thực hiện Dự án đầu tư Xây dựng - Chuyển giao (BT) đối với trường hợp thanh toán bằng quỹ đất của cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc Trung ương quản lý. ◦

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan chủ quản thuộc Trung ương (Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương), người đại diện chủ sở hữu trực tiếp tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi là người đại diện chủ sở hữu trực tiếp) gửi đề nghị thanh toán đến Bộ Tài chính.

Bước 2: Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị thanh toán, Bộ Tài chính thông báo cho cơ quan Kho bạc nhà nước để thực hiện thanh toán bằng tiền cho Nhà đầu tư hoặc thu nộp ngân sách nhà nước từ Nhà đầu tư.

Riêng trường hợp Nhà đầu tư thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước, Bộ Tài chính thông báo số chênh lệch cho cơ quan Thuế để cơ quan Thuế ban hành Thông báo nộp tiền cho Nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước và cơ quan Kho bạc nhà nước để thực hiện thu ngân sách nhà nước.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan chủ quản thuộc Trung ương, người đại diện chủ sở hữu trực tiếp (bản chính);
- Hồ sơ thanh toán Hợp đồng BT theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan chủ quản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (thuộc Trung ương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ; người đại diện chủ sở hữu trực tiếp của doanh nghiệp nhà nước (thuộc Trung ương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ.

6. Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài chính.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan Kho bạc Nhà nước.
- Cơ quan Thuế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Tài chính thông báo cho cơ quan Kho bạc nhà nước để thực hiện thanh toán bằng tiền cho Nhà đầu tư hoặc thu nộp ngân sách nhà nước từ Nhà đầu tư.

Riêng trường hợp Nhà đầu tư thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước, Bộ Tài chính thông báo số chênh lệch cho cơ quan Thuế để cơ quan Thuế ban hành Thông báo nộp tiền cho Nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước và cơ quan Kho bạc nhà nước để thực hiện thu ngân sách nhà nước.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế Nhà nước thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư khi thực hiện Dự án đầu tư xây dựng theo hình thức Xây dựng - Chuyển giao.

- Thông tư số 183/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 hướng dẫn thực hiện thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư thực hiện Dự án đầu tư Xây dựng - Chuyển giao quy định tại Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 47: Thủ tục xem xét việc sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc địa phương quản lý, để thanh toán Dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ có văn bản báo cáo về nhu cầu, sự cần thiết thực hiện Dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới và sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ để thanh toán; gửi:

- Cơ quan chủ quản thuộc địa phương (Sở, ngành chủ quản, cơ quan cấp trên thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;
- Người đại diện chủ sở hữu trực tiếp tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi là người đại diện chủ sở hữu trực tiếp) đối với doanh nghiệp nhà nước.

Bước 2: Cơ quan chủ quản, người đại diện chủ sở hữu trực tiếp quy định tại điểm a khoản này xem xét, có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Tài chính đề nghị thực hiện Dự án đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới bằng Hợp đồng BT và thanh toán Hợp đồng BT bằng quỹ đất của cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ.

Bước 3: Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan chủ quản, người đại diện chủ sở hữu trực tiếp; căn cứ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan xem xét, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ quản (đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp) hoặc người đại diện chủ sở hữu trực tiếp (đối với doanh nghiệp nhà nước).

2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan; hoặc
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ đề nghị được sử dụng quỹ đất tại cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ để thanh toán Hợp đồng BT (bản chính);
- Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản, người đại diện chủ sở hữu trực tiếp (bản chính);
- Hồ sơ pháp lý về nhà, đất của cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ (bản sao);
- Các hồ sơ liên quan khác (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền

nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ.

6. Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

- Cơ quan chủ quản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (thuộc địa phương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ; người đại diện chủ sở hữu trực tiếp của doanh nghiệp nhà nước (thuộc địa phương quản lý) trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại vị trí cũ.

- Sở Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ quản (đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp) hoặc người đại diện chủ sở hữu trực tiếp (đối với doanh nghiệp nhà nước) về việc sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc địa phương quản lý, để thanh toán Dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế Nhà nước thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư khi thực hiện Dự án đầu tư xây dựng theo hình thức Xây dựng - Chuyển giao.

- Thông tư số 183/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 hướng dẫn thực hiện thanh toán bằng quỹ đất cho Nhà đầu tư thực hiện Dự án đầu tư Xây dựng - Chuyển giao quy định tại Quyết định số 23/2015/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ./.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 48: thanh lý rừng trồng không có khả năng thành rừng đối với rừng trồng thuộc trung ương quản lý.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ đầu tư lập đoàn kiểm tra, xác minh hiện trường.

Bước 2: Chủ đầu tư lập hồ sơ đề nghị thanh lý rừng trồng báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng.

Bước 3: Cơ quan quyết định đầu tư xin ý kiến UBND cấp tỉnh.

Bước 3: Cơ quan quyết định đầu tư ra quyết định thanh lý rừng trồng.

Bước 4: Chủ đầu tư báo cáo cơ quan quyết định thanh lý rừng đồng gửi UBND cấp tỉnh nơi có rừng được thanh lý kết quả thực hiện và thực hiện ghi giảm tài sản, giá trị tài sản được đầu tư trên đất là diện tích rừng trồng và số tiền đã đầu tư bằng nguồn vốn quy định.

2. Cách thức thực hiện: Qua đường văn thư.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

1. Tờ trình xin thanh lý rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính

2. Biên bản xác minh hiện trường có xác nhận của UBND cấp huyện nơi có rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính

3. Phương án thanh lý rừng trồng gồm các nội dung sau: 01 bản chính

- Vị trí, diện tích rừng trồng đề nghị thanh lý và số vốn đã đầu tư.

- Hình thức thanh lý và thu hồi lâm sản tận thu phù hợp với loại rừng và điều kiện cụ thể tại địa phương nơi có rừng đề nghị thanh lý.

- Dự toán chi phí thanh lý và xử lý lâm sản tận thu (nếu có) khi thực hiện thanh lý rừng trồng.

- Phương án quản lý, sử dụng số tiền thu được từ lâm sản tận thu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư, Cơ quan quyết định đầu tư.

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp tỉnh.

+ Cơ quan quyết định: Cơ quan quyết định đầu tư

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý rừng trồng không có khả năng thành rừng.

8. Phí, lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính (nếu có): không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 3 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý rừng;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không

www.LuatVietnam.vn

Tên Thủ tục 49: Thủ tục thanh lý rừng trồng không thành rừng đối với rừng trồng thuộc địa phương quản lý.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ đầu tư lập đoàn kiểm tra, xác minh hiện trường.

Bước 2: Chủ đầu tư lập hồ sơ xin thanh lý rừng trồng báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: UBND cấp tỉnh ra quyết định thanh lý rừng trồng không thành rừng.

Bước 4: Chủ đầu tư báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đồng gửi Sở Tài chính kết quả thực hiện và thực hiện ghi giảm tài sản, giá trị tài sản được đầu tư trên đất là diện tích rừng trồng không thành rừng đã thanh lý.

2. Cách thức thực hiện: Qua đường văn thư

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

1. Tờ trình xin thanh lý rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính

2. Biên bản xác minh hiện trường có xác nhận của UBND cấp huyện nơi có rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính

3. Phương án thanh lý rừng trồng gồm các nội dung sau: 01 Bản chính

- Vị trí, diện tích rừng trồng đề nghị thanh lý và số vốn đã đầu tư.

- Hình thức thanh lý và thu hồi lâm sản tận thu phù hợp với loại rừng và điều kiện cụ thể tại địa phương nơi có rừng đề nghị thanh lý.

- Dự toán chi phí thanh lý và xử lý lâm sản tận thu (nếu có) khi thực hiện thanh lý rừng trồng.

- Phương án quản lý, sử dụng số tiền thu được từ lâm sản tận thu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính.

+ Cơ quan quyết định: UBND cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý rừng trồng không thành rừng.

8. Phí, lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính (nếu có): không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 3 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý rừng;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không

Tên thủ tục 5: Trình tự, thủ tục báo cáo kê khai tài sản nhà nước.

1. Trình tự thực hiện

a) Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai lần đầu:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện:

- Lập 03 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản theo quy định tại khoản 1, Điều 16 Thông tư số 198/2013/TT- BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính và kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến báo cáo kê khai gồm: giấy tờ liên quan đến nhà, đất đang sử dụng (đối với trụ sở làm việc); giấy đăng ký xe ô tô; biên bản nghiệm thu đưa tài sản vào sử dụng (đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản);

- Gửi 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đến: Bộ, cơ quan trung ương (đối với tài sản là trụ sở làm việc và xe ô tô các loại của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý); Cơ quan quản lý cấp trên (đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý); Sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý);

- Lưu trữ 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Bước 2: Bộ, cơ quan trung ương, cơ quan quản lý cấp trên, Sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện:

- Xác nhận hồ sơ báo cáo kê khai tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

- Gửi 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đã có xác nhận đến: Bộ Tài chính (đối với tài sản là trụ sở làm việc và xe ô tô các loại của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý); Cơ quan tài chính của Bộ, cơ quan trung ương (đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý); Sở Tài chính (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý);

- Lưu trữ 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại Bộ, cơ quan trung ương, cơ quan quản lý cấp trên, Sở, ban, ngành hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Trình tự, thủ tục báo cáo kê khai bổ sung:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập báo cáo kê khai bổ sung theo Mẫu số 04-ĐK/TSNN, gửi cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai theo trình tự tương tự trình tự báo cáo kê khai lần đầu.

c) Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai định kỳ: Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lập báo cáo kê khai tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở số liệu kết xuất từ cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước, gồm:

- Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất theo Mẫu số 02B-ĐK/TSNN.

- Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản nhà nước theo Mẫu số 02C-ĐK/TSNN.

2. Cách thức thực hiện: Qua đường văn thư.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Báo cáo kê khai lần đầu hoặc báo cáo kê khai bổ sung hoặc báo cáo kê khai định kỳ.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải hoàn thành việc báo cáo kê khai lần đầu theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP. Quá thời hạn này mà cơ quan, tổ chức, đơn vị không báo cáo kê khai thì cơ quan tài chính nhà nước có quyền yêu cầu kho bạc nhà nước tạm đình chỉ thanh toán các khoản chi phí liên quan đến tài sản phải báo cáo và không bố trí kinh phí mua sắm tài sản cố định vào dự toán ngân sách năm sau của cơ quan đó; người đứng đầu cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước bị xử lý theo quy định;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải thực hiện báo cáo kê khai bổ sung trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng;

c) Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện báo cáo kê khai định kỳ cùng thời hạn với báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của mình theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ, cơ quan trung ương, cơ quan quản lý cấp trên, Sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đã có xác nhận.

8. Phí, lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

11. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không

Tên thủ tục 51: Thủ tục giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc xác định giá trị tài sản, đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính có trách nhiệm trình cấp có thẩm quyền quyết định việc giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính, cấp có thẩm quyền quyết định giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị giao vốn (bản chính) trong đó xác định cụ thể: Danh mục tài sản (chủng loại, số lượng, giá trị) được xác định giá trị để giao vốn; danh mục tài sản không xác định giá trị để giao vốn, danh mục tài sản đề nghị xử lý;

- Biên bản kiểm kê, phân loại tài sản (bản sao);

- Hồ sơ xác định giá trị tài sản để giao vốn (bản sao);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện được Nhà nước xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc một trong các loại hình sau đây:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên.

d) Đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên có phương án sử dụng tài sản hiệu quả được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định xác định giá trị để giao cho đơn vị.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06/01/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

- Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 52: Thủ tục giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc xác định giá trị tài sản, đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính có trách nhiệm trình cấp có thẩm quyền quyết định việc giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính, cấp có thẩm quyền quyết định giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị giao vốn (bản chính) trong đó xác định cụ thể: Danh mục tài sản (chủng loại, số lượng, giá trị) được xác định giá trị để giao vốn; danh mục tài sản không xác định giá trị để giao vốn, danh mục tài sản đề nghị xử lý;
- Biên bản kiểm kê, phân loại tài sản (bản sao);
- Hồ sơ xác định giá trị tài sản để giao vốn (bản sao);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện được Nhà nước xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc một trong các loại hình sau đây:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên.

d) Đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên có phương án sử dụng tài sản hiệu quả được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xác định giá trị để giao cho đơn vị.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06/01/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

- Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 53: Trình tự xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức đang sử dụng đất: Lập hồ sơ và báo cáo việc sử dụng đất và gửi kèm theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; trường hợp chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì gửi các văn bản có liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, biên bản bàn giao đất, bàn giao cơ sở sản xuất kinh doanh, trụ sở làm việc) cho Sở Tài chính địa phương nơi tổ chức đang sử dụng đất; đồng thời, gửi cho cơ quan chủ quản cấp trên; trường hợp không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất thì phải làm thủ tục xác lập quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

- Bước 2: Sở Tài chính địa phương nơi tổ chức đang sử dụng đất:

Căn cứ báo cáo và hồ sơ của tổ chức gửi đến; căn cứ vào giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của tổ chức. Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất được thực hiện theo Mẫu Biên bản đính kèm Thông tư số 29/2006/TT-BTC và được lập thành 04 bản (đối với tổ chức thuộc Trung ương quản lý) và 03 bản (đối với tổ chức thuộc địa phương quản lý) để gửi cho các cơ quan sau:

a) 01 bản do Sở Tài chính lưu.

b) 01 bản gửi tổ chức sử dụng đất.

c) 01 bản gửi Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức khác ở Trung ương là cơ quan chủ quản cấp trên của tổ chức (đối với tổ chức sử dụng đất thuộc Trung ương quản lý), gửi Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với tổ chức thuộc địa phương quản lý).

d) 01 bản gửi Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) đối với tổ chức sử dụng đất thuộc Trung ương quản lý.

Trường hợp có sự thay đổi về diện tích đất sử dụng hoặc thay đổi mục đích sử dụng đất thì tổ chức phải báo cáo với Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Căn cứ vào báo cáo của các tổ chức; căn cứ quyết định điều chỉnh giá đất, quyết định ban hành giá đất, Sở Tài chính thực hiện điều chỉnh lại giá trị quyền sử dụng đất cho tổ chức.

2. Cách thức thực hiện:

- Thực hiện trực tiếp tại cơ quan nhận hồ sơ (Sở Tài chính).

- Thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức sử dụng đất.

+ Bản sao (có công chứng) các giấy tờ: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; trường hợp chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì gửi các văn bản có liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, biên bản bàn giao đất, bàn giao cơ sở sản xuất kinh doanh, trụ sở làm việc); Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất thì tổ chức phải có văn bản giải trình được Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh xác nhận về quá trình sử dụng đất và đất đang sử dụng không có tranh chấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất trong lần đầu tiên theo quy định tại Nghị định này được hoàn thành trước ngày 31/12/2007.

- Việc điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất theo quy định được thực hiện theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính tỉnh (TP).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính tỉnh (TP).

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chức năng thuộc địa phương.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 55: Thủ tục hành chính miễn, giảm tiền thuê đất

1. Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định cho thuê đất, người thuê đất nộp hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

2. Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới cơ quan thuế.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ miễn, giảm:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, ghi rõ: diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn, giảm và thời hạn miễn, giảm tiền thuê đất.

- Tờ khai tiền thuê đất theo quy định.

- Dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trừ trường hợp miễn, giảm tiền thuê đất mà đối tượng xét miễn, giảm không phải là dự án đầu tư thì trong hồ sơ không cần có dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; Hợp đồng thuê đất (và Hợp đồng hoặc văn bản nhận giao khoán đất giữa doanh nghiệp, hợp tác xã sản xuất nông nghiệp với hộ nông trường viên, xã viên - đối với trường hợp được miễn, giảm hướng dẫn tại điểm 3 Mục II, điểm 3 Mục III Phần C Thông tư số 120/2005/TT-BTC nay được sửa đổi tại điểm 4 Mục VII, điểm 3 Mục VIII Thông tư số 141/2007/TT-BTC ngày 30 tháng 11 năm 2007 của Bộ Tài chính).

- Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Giấy chứng nhận đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trong trường hợp dự án đầu tư phải được cơ quan nhà nước quản lý đầu tư ghi vào Giấy chứng nhận đầu tư hoặc dự án thuộc diện không phải đăng ký đầu tư nhưng nhà đầu tư có yêu cầu xác nhận ưu đãi đầu tư.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan thuế ra quyết định miễn, giảm tiền thuê đất hoặc thông báo cho người thuê đất biết lý do không thuộc diện được miễn, giảm.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, các cơ quan có liên quan

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan thuế

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thuế

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc miễn (giảm) tiền thuê đất, thuê mặt nước (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 77/2014/TT-BTC) hoặc thông báo cho người thuê đất biết lý do không thuộc diện được miễn, giảm.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất.

- Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn

Tên thủ tục 54: Trình tự xác định tiền sử dụng đất.

1. Trình tự thực hiện:

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường cấp phát đầy đủ tờ khai nộp tiền sử dụng đất đất cho tổ chức, hộ gia đình (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) và hướng dẫn người sử dụng đất kê khai theo đúng mẫu tờ khai.

Người sử dụng đất kê khai theo đúng mẫu tờ khai và nộp hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của bộ hồ sơ của người sử dụng đất nộp, xác nhận và ghi đầy đủ các chỉ tiêu vào "Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính", sau đó chuyển giao cho cơ quan Thuế một (01) bộ hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Cơ quan Thuế sau khi nhận được hồ sơ địa chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường gửi đến thực hiện kiểm tra hồ sơ địa chính, xác định số tiền sử dụng đất; trường hợp chưa đủ cơ sở để tính số thu tiền sử dụng đất thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan gửi hồ sơ để bổ sung; Sau đó thông báo tiền sử dụng đất phải nộp đến cơ quan gửi hồ sơ địa chính.

- Sau khi nhận được thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do cơ quan Thuế chuyển đến, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường trao "Thông báo nộp tiền" cho người sử dụng đất để thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

- Trường hợp ghi nợ tiền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân thì Phòng Tài nguyên và Môi trường phải ghi nội dung "nợ tiền sử dụng đất" trên trang 4 của Giấy chứng nhận; ký, đóng dấu xác nhận nội dung ghi nợ nêu trên; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế biết các trường hợp ghi nợ tiền sử dụng đất.

- Người sử dụng đất căn cứ vào "Thông báo nộp tiền sử dụng đất" của cơ quan thuế, trực tiếp nộp tiền (tiền mặt hoặc chuyển khoản) tại địa điểm nộp tiền theo thông báo.

2. Cách thức thực hiện:

Thực hiện trực tiếp tại cơ quan nhận hồ sơ (Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ :

* Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai nộp tiền sử dụng đất

+ Những giấy tờ có liên quan chứng minh thuộc diện không phải nộp, được hưởng ưu đãi, hoặc được miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định tại Thông tư

số 30/2005/TTLT/BTC-TNMT ngày 18/4/2005, Thông tư số 117/2004/TT-BTC ngày 07/12/2004 của Bộ Tài chính, cụ thể như sau:

+ Đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ tiền sử dụng đất thì phải có đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất.

+ Đối với các trường hợp khuyến khích đầu tư phải có giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư;

+ Đối với dự án công trình công cộng có mục đích kinh doanh; dự án xây dựng ký túc xá sinh viên, xây dựng nhà ở cho người có công, xây dựng chung cư cao tầng cho công nhân khu công nghiệp phải kèm văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về phê duyệt dự án đầu tư;

+ Đối với nhà máy, xí nghiệp di dời theo quy hoạch phải có quyết định di dời và dự án đầu tư được phê duyệt theo thẩm quyền do pháp luật quy định;

+ Đối với trường hợp người có công với cách mạng phải có giấy tờ liên quan đến chế độ được miễn, giảm tiền sử dụng đất;

+ Đối với người thuộc diện hộ nghèo phải có xác nhận của cơ quan lao động, thương binh và xã hội cấp huyện;

+ Đối với hộ gia đình là đồng bào dân tộc thiểu số phải có hộ khẩu (ở nơi đã có hộ khẩu) hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (ở nơi chưa có hộ khẩu).

- Những giấy tờ liên quan đến việc bồi thường đất, hỗ trợ đất cho người có đất bị thu hồi theo quy định

- Những giấy tờ liên quan khác (nếu có), gồm có:

+ Các chứng từ đã nộp tiền thuê đất nay chuyển sang hình thức giao đất có thu tiền SDD (nộp bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị và xuất trình bản chính để đối chiếu với bản sao);

+ Các giấy chứng nhận thuộc diện hưởng ưu đãi đầu tư theo pháp luật khuyến khích đầu tư (bản sao).v.v.

Các loại giấy tờ phải nộp bản chính, nếu không có bản chính mà nộp bản sao thì phải có xác nhận của công chứng nhà nước.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ địa chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường gửi đến, cơ quan thuế phải thực hiện kiểm tra hồ sơ địa chính, xác định số tiền sử dụng (trường hợp chưa đủ cơ sở để tính số thu tiền sử dụng đất thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan gửi hồ sơ để bổ sung);

Sau đó Thông báo tiền sử dụng đất phải nộp đến cơ quan gửi hồ sơ địa chính (Thông báo phải ghi rõ tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân phải nộp, số tiền phải nộp của từng khoản, địa điểm nộp (Kho bạc Nhà nước), thời gian nộp và các nội dung khác do Bộ Tài chính quy định).

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan thuế, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường phải gửi thông báo đã nhận đến tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo nộp tiền sử dụng đất, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân phải nộp đủ số tiền sử dụng đất tại địa điểm nộp tiền theo đúng thông báo.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, các cơ quan có liên quan

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan thuế

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan tài nguyên và môi trường, Cơ quan thuế.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo nộp tiền sử dụng đất.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất.

- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất.

- Quyết định số 1989/QĐ-BTC ngày 14/8/2014 của Bộ Tài chính về việc đính chính Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

Tên thủ tục 56: Trình tự xác định tiền thuê đất, thuê mặt nước (gọi chung là tiền thuê đất).

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường: Cấp phát đầy đủ tờ khai nộp tiền thuê đất cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài (sau đây gọi chung là người thuê đất) và hướng dẫn người thuê đất kê khai theo đúng mẫu tờ khai.

- Bước 2: Người thuê đất kê khai theo đúng mẫu tờ khai và nộp hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường.

- Bước 3: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của bộ hồ sơ của người thuê đất nộp, xác nhận và ghi đầy đủ các chỉ tiêu vào "Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính", sau đó chuyển giao cho cơ quan Thuế một (01) bộ hồ sơ của người thuê đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Bước 4: Cơ quan Thuế sau khi nhận được hồ sơ địa chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường gửi đến, phải thực hiện kiểm tra hồ sơ địa chính, xác định số tiền thuê đất; (trường hợp chưa đủ cơ sở để tính số thu tiền thuê đất thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan gửi hồ sơ để bổ sung); Sau đó thông báo tiền thuê đất phải nộp của người thuê đất cho văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường.

Bước 5: Sau khi nhận được thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do cơ quan Thuế chuyển đến, cơ quan nhận hồ sơ trao "Thông báo nộp tiền" cho người thuê đất để thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước; đồng thời thông báo tiền thuê đất phải nộp đến cơ quan gửi hồ sơ địa chính.

Bước 6: Người thuê đất căn cứ vào Thông báo nộp tiền thuê đất của cơ quan thuế, trực tiếp nộp tiền (tiền mặt hoặc chuyển khoản) tại địa điểm nộp tiền theo thông báo.

2. Cách thức thực hiện:

- Thực hiện trực tiếp tại cơ quan nhận hồ sơ (Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường).

- Thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai tiền thuê đất (bản chính).

- Những giấy tờ liên quan đến đối tượng không phải nộp tiền thuê đất; đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất.

- Những giấy tờ liên quan đến việc bồi thường đất, hỗ trợ đất cho người có đất bị thu hồi theo quy định

- Những giấy tờ liên quan khác (nếu có), gồm có:

- Các chứng từ đã nộp tiền sử dụng đất nay chuyển sang hình thức thuê đất (nộp bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị và xuất trình bản chính để đối chiếu với bản sao);
- Các giấy chứng nhận thuộc diện hưởng ưu đãi đầu tư theo pháp luật khuyến khích đầu tư (bản sao).v.v.
- Các loại giấy tờ phải nộp bản chính, nếu không có bản chính mà nộp bản sao thì phải có xác nhận của công chứng nhà nước.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ địa chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường gửi đến, cơ quan thuế phải thực hiện:
 - Kiểm tra hồ sơ (số liệu) địa chính, xác định số tiền thuê đất, thuê mặt nước phải nộp; viết thông báo tiền thuê đất, thuê mặt nước gửi đến người có nghĩa vụ phải nộp; thông báo phải ghi rõ số tiền thuê nộp một lần cho toàn bộ thời gian thuê hoặc tiền thuê nộp hàng năm, thời gian nộp và các nội dung khác theo quy định của Bộ Tài chính. Trường hợp chưa đủ cơ sở để xác định số thu tiền thuê đất, thuê mặt nước thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan gửi hồ sơ để bổ sung; sau khi có đủ hồ sơ địa chính thì thời hạn hoàn thành là sau 05 ngày làm việc được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.
 - Lập hồ sơ theo dõi thu nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước theo mẫu do Bộ Tài chính quy định; gửi thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước cho người có nghĩa vụ nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước.
 - Người thuê đất căn cứ vào thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan thuế, nộp tiền tại địa điểm nộp tiền đã ghi trong Thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước (Theo mẫu số 03-05/TTĐ đính kèm Thông tư liên tịch số 30/TTLT/BTC-BTNMT). Thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận Thông báo.

3- Cơ quan thuế hoặc Kho bạc Nhà nước khi thu tiền thuê đất, thuê mặt nước phải sử dụng chứng từ thu tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định tại Thông tư số 80/2003/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2003 về hướng dẫn tập trung, quản lý các khoản thu ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

4- Cơ quan thuế phối hợp với Kho bạc Nhà nước cùng cấp để có biện pháp tổ chức thu tiền thuê đất, thuê mặt nước thuận lợi cho người nộp tiền, bảo đảm an toàn số tiền thuê đất, thuê mặt nước nộp vào Ngân sách Nhà nước.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, các cơ quan có liên quan

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan thuế

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo nộp tiền sử dụng đất.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

- Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

12. Mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

www.LuatVietnam.vn