

Số: **849** /QĐ-BTC

Hà Nội, ngày **21** tháng 5 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ 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 01 thủ tục hành chính mới ban hành thuộc lĩnh vực Quản lý công sản theo phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính (*Chi tiết tại Phụ lục đính kèm*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Quản lý công sản, 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:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Tài chính các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Công TTĐT Bộ Tài chính;
- Lưu VT, QLCS.



**Trần Xuân Hà**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~849~~.../QĐ-BTC ngày 24 tháng 5 năm 2019  
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính
	Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất	Quản lý công sản	Cơ quan được giao nhiệm vụ làm chủ tài khoản tạm giữ: (i) Bộ Tài chính (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc trung ương quản lý, trừ cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an); (ii) Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng, Cục Tài chính - Bộ Công an (đối với cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý); (iii) Sở Tài chính (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý).

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

**Tên thủ tục:** *Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất*

### 1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có trách nhiệm tập hợp các chi phí có liên quan gửi cơ quan có thẩm quyền lập phương án quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP để thẩm định các khoản chi phí được chi trả từ số tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền lập phương án quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP có trách nhiệm thẩm định các khoản chi phí có liên quan được chi trả từ số tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất; có văn bản đề nghị chủ tài khoản tạm giữ thanh toán chi phí cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có tài sản bán.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thanh toán, chủ tài khoản tạm giữ có trách nhiệm cấp tiền cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có tài sản bán để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng 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:

- Văn bản đề nghị thanh toán chi phí của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có tài sản bán (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất; tổng chi phí liên quan đến bán tài sản đề nghị được thanh toán; thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính;
- Quyết định bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;
- Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao.

Riêng chi phí hỗ trợ di dời các hộ gia đình, cá nhân đã bố trí làm nhà ở trong khuôn viên cơ sở nhà đất (nếu có) thì hồ sơ phải có phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng nơi có cơ sở nhà, đất (tổ chức dịch vụ công về đất đai hoặc Hội đồng bồi



thường, hỗ trợ, tái định cư cấp huyện) phê duyệt theo quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** Không quá 30 ngày (đối với bước 1 và bước 3), 15 ngày (đối với bước 2), kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức đơn vị, doanh nghiệp có tài sản bán, cơ quan có thẩm quyền lập phương án quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP, chủ tài khoản tạm giữ.

**6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công (chủ tài khoản tạm giữ): (i) Bộ Tài chính (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc trung ương quản lý, trừ cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an); (ii) Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng, Cục Tài chính - Bộ Công an (đối với cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý); (iii) Sở Tài chính (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý).

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cấp tiền từ tài khoản tạm giữ để thanh toán chi phí có liên quan.

**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):** Không có.

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

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

