

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LONG AN**

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

Số: 12389/QĐ-UBND

Long An, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính sửa đổi
lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Tài chính tỉnh Long An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc 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 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 11810/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của UBND tỉnh về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của các sở, ngành tỉnh;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 6245/TTr-STC ngày 19/12/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và quy trình nội bộ giải quyết 01 thủ tục hành chính (TTHC) sửa đổi lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Long An (kèm theo 06 trang phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Tài chính:

1. Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật nội dung 01 TTHC sửa đổi lên Hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh ngay khi nhận được quyết định công bố.

2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tài chính.

3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC tại Phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, thủ trưởng các sở, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- CT.UBND tỉnh;
- Sở TT&TT;
- VNPT Long An;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Phòng THKSTTHC;
- Lưu: VT.

QDCB-01 TTHC SD-STC

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Út



PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LONG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12389/QĐ-UBND ngày 30 /12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Quyết định công bố của Bộ/Ngành	Cơ quan thực hiện	Địa điểm thực hiện	Hình thức thực hiện				Mức độ thực hiện DVC TT	Địa chỉ thực hiện DVC TT mức độ 3, 4
							Bộ phận một cửa		Công Dịch vụ công của tỉnh	Công DVC Bộ/Công DVC Quốc gia		
							Trực tiếp	BC CI				
I	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN											
**	TTHC DO NHIỀU CƠ QUAN THỰC HIỆN											
1	1	1.006220	Không quá 117 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ <i>(Giảm 03 ngày làm việc theo Quyết định số 11810/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của UBND tỉnh)</i>	Quyết định số 828/QĐ-BTC ngày 17/5/2019 của Bộ Tài chính	Sở Tài chính, UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh	x	x	x		4	Dịch vụ công longan.gov.vn

PHẦN II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI TRONG TRONG LĨNH VỰC
QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ
NƯỚC VỀ TÀI CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LONG AN

I. Lĩnh vực Quản lý Công sản

Thủ tục thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu (1.006220)

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân thuộc các trường hợp được thanh toán phần giá trị tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán phần giá trị tài sản được hướng gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường Song Hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường 6, thành phố Tân An, tỉnh Long An).

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Tài chính giải quyết.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Tài chính phải có văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài chính có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định cụ thể mức được hưởng của tổ chức, cá nhân.

Bước 3: Ký quyết định

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định cụ thể mức được hưởng của tổ chức, cá nhân.

Bước 4: Thanh toán phần giá trị được hưởng

Trong thời hạn 87 ngày, kể từ ngày có quyết định mức được hưởng của tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy và giao nộp tài sản Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thanh toán thực hiện việc thanh toán Phần giá trị tài sản cho tổ chức, cá nhân được hưởng theo quy định.

Bước 5: Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị thanh toán phần giá trị tài sản được hưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 117 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

(Giảm 03 ngày: giảm từ 120 ngày xuống còn 117 ngày theo Quyết định số 11810/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của UBND tỉnh về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của các sở, ngành tỉnh).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quyết định mức được hưởng của tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy và giao nộp tài sản của cơ quan, người 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): Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

- Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Long An về việc phân cấp thẩm quyền quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Long An.

Phụ lục 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)

Quy trình số: 01

1. Giải quyết thủ tục Thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài chính (1.006220)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Viên chức Trung tâm PVHCC	03 giờ làm việc
	Kiểm tra hồ sơ, chuyển đến Sở Tài chính giải quyết.	- Lãnh đạo Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC, giao chuyên viên kiểm tra, xử lý	Trưởng phòng QLGCS	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: trong thời hạn 03 ngày làm việc, tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo văn bản quyết định mức được hưởng của tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên. - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng QLGCS	19 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung do chuyên viên đề xuất: + Trường hợp thống nhất nội dung đề xuất trình Lãnh đạo Sở; + Trường hợp chưa thống nhất nội dung đề xuất, chuyển lại chuyên viên hiệu chỉnh.	Lãnh đạo Phòng QLGCS	01 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	02 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Công chức Văn phòng Sở Tài chính	01 ngày làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hoàn chỉnh nội dung dự thảo, trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc
	- Ký/ phê duyệt kết quả TTHC (văn bản trả lời).	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ). - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tài chính.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	- Vào sổ văn bản và chuyển cho Phòng QLNS giải quyết	Văn thư cơ quan và công chức Phòng QLNS	01 ngày làm việc
Bước 9	- Chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý	Trưởng phòng QLNS	01 ngày làm việc
	- Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản thanh toán phần giá trị tài sản cho tổ chức, cá nhân được hưởng theo quy định. - Chuyển toàn bộ hồ sơ, trình lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng QLNS	33 ngày làm việc
	- Kiểm tra nội dung, ký xác nhận dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLNS	01 ngày làm việc
	- Ký văn bản. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở.	Lãnh đạo Sở Tài chính	02 ngày làm việc
	- Thực hiện chuyển kinh phí thanh toán chi phí cho tổ chức, cá nhân	Công chức và Lãnh đạo phòng QLNS, Lãnh đạo Sở Tài chính	15 ngày làm việc
Bước 11	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. Scan kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả trên hệ thống thông tin Một cửa điện tử, đồng thời chuyển kết quả giấy đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức Văn phòng Sở	06 giờ làm việc
Bước 12	Xác nhận trên Phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 117 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quy đổi 117 ngày liên tục thành 85 ngày làm việc)			