**Phụ lục X**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

**(Thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh)**

*(Ban hanh kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2021*

*của Chủ tịch UBND tỉnh)*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | | **Lĩnh vực/thủ tục hành chính** | **Trang** |
| **1** | | **2** | **3** |
| **I** | **I** | **QUẢN LÝ GIÁ (02 TTHC)** |  |
| 1 | 1 | Quyết định giá thuộc thẩm quyền cấp tỉnh | 3 |
| 2 | 2 | Thủ tục lập phương án giá tiêu thụ, mức trợ giá | 4 |
| **II** | **II** | **QUẢN LÝ CÔNG SẢN (25 TTHC)** |  |
| 3 | 1 | Thủ tục điều chuyển tài sản là hệ thống điện được đầu tư từ nguồn vốn nhà nước sang ngành điện quản lý | 5 |
| 4 | 2 | Hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội | 6 |
| 5 | 3 | Thủ tục xác lập quyên sở hữu toàn dân đối với tài sản do các tố chức, cá nhân tự nguyện chuyến giao quvền sở hữu cho Nhà nước | 7 |
| 6 | 4 | Thủ tục chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên | 8-9 |
| 7 | 5 | 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 | 10-11 |
| 8 | 6 | Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư | 12 |
| 9 | 7 | Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị | 13 |
| 10 | 8 | Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | 14 |
| 11 | 9 | Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư | 15-16 |
| 12 | 10 | Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước. | 17 |
| 13 | 11 | Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a,b,c,d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công | 18 |
| 14 | 12 | Quyết định điều chuyển tài sản công | 19 |
| 15 | 13 | Quyết định bán tài sản công | 20 |
| 16 | 14 | Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số [151/2017/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/nghi-dinh-151-2017-nd-cp-huong-dan-luat-quan-ly-su-dung-tai-san-cong-354145.aspx) ngày 26/12/2017 của Chính phủ | 21 |
| 17 | 15 | Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công | 22 |
| 18 | 16 | Quyết định thanh lý tài sản công | 23 |
| 19 | 17 | Quyết định tiêu hủy tài sản công | 24 |
| 20 | 18 | Quyết định xử lý tài sản công trường hợp bị mất, bị hủy hoại | 25 |
| 21 | 19 | Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết. | 26 |
| 22 | 20 | Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc | 27 |
| 23 | 21 | Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án | 28 |
| 24 | 22 | Thủ tục điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung. | 29 |
| 25 | 23 | Thủ tục cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung. | 30 |
| 26 | 24 | Thủ tục chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | 31 |
| 27 | 25 | Thủ tục thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | 35-36 |

**PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ (02 TTHC)**

**1. Quyết định giá thuộc thẩm quyền cấp tỉnh**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | | | | **Nội dung công việc** | | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
|  | | | | **Sở Tài chính** | |  |  |
| B1 | | | | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Giá theo quy định | | Công chức Một cửa | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B2 | | | | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | | Trưởng phòng | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B3 | | | | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (Thông qua TTPVHCC).  - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Quyết định giá của UBND tỉnh trình Trưởng phòng | | Chuyên viên | 7 ngày  (56 giờ) |
| B4 | | | | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt giá chuyển Văn phòng UBND tỉnh xử lý | | Trưởng phòng | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B5 | | | | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh | | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | | | | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | | | | **Chủ tịch UBND tỉnh** | |  | **8 ngày**  **(64 giờ)** |
|  | | | | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý | |  |  |
|  | | | | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt | |  |  |
|  | | | | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh | |  |  |
| B8 | | | | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định | | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | | | | **144 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | | |
| **2. Thủ tục lập phương án giá tiêu thụ, mức trợ giá** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Thứ tự các bước** | | **Nội dung công việc** | | | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | | **Thời gian** |
| B1 | | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Giá theo quy định | | | Công chức Một cửa | | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B2 | | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | | | Trưởng phòng | | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B3 | | Chuyên viên thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC);  - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Quyết định phê duyệt phương án giá của UBND tỉnh trình Trưởng phòng | | | Chuyên viên | | 7 ngày  (56 giờ) |
| B4 | | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt phương án giá chuyển Văn phòng UBND tỉnh xử lý | | | Trưởng phòng | | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B5 | | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh | | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | | | Văn thư Sở | | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | | **Chủ tịch UBND tỉnh** | | |  | | **5 ngày**  (40 giờ) |
|  | | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý | | |  | |  |
|  | | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt | | |  | |  |
|  | | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh | | |  | |  |
| B8 | | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định | | | TTPVHCC | |  |
| **Tổng thời gian** | | **120 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | | | | |
| **II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN (25 TTHC)** | | | | | | | |
| **1. Thủ tục điều chuyển tài sản là hệ thống điện được đầu tư từ nguồn vốn nhà nước sang ngành điện quản lý** | | | | | | | |
| **Thứ tự các bước** | | | **Nội dung công việc** | | | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | | | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | | | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | | | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | | | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | | | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định theo quy định, dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chuyển của UBND tỉnh trình Trưởng phòng | | | Chuyên viên | 15 ngày  (120 giờ) |
| B4 | | | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định điều chuyển của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Sở | | | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | | | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh | | | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | | | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | | | Văn thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B7 | | | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | | |  | **10 ngày**  (80 giờ) |
|  | | | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý | | |  |  |
|  | | | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt | | |  |  |
|  | | | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh | | |  |  |
| B8 | | | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định | | | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | | | **240 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | | | |
| **2. Hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội** | | | | | | | |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | | | | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Giá theo quy định | | | | Công chức Một cửa | | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | | | | Trưởng phòng | | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định theo quy định, dự thảo Tờ trình, Quyết định hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội của UBND tỉnh trình Trưởng phòng | | | | Chuyên viên | | 10 ngày  (80 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định của UBND tỉnh trình Lãnh đạo Sở | | | | Trưởng phòng | | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh chuyển Văn thư Sở phát hành tích chuyển liên thông đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | | | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | | | | Văn thư Sở | | 1 ngày  (8 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | | | |  | | **7 ngày**  (8 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý | | | |  | |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt | | | |  | |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh | | | |  | |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định | | | |  | |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | | | | | |
| **3. Thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản do các tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước** | | | | | | | |
| **Thứ tự các bước** | | | **Nội dung công việc** | | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | | **Thời gian** |
| B1 | | | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | | Công chức Một cửa | | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B2 | | | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | | Trưởng phòng | | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | | | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, tiến hành lập dự thảo văn bản tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân hoặc dự thảo Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân của Giám đốc Sở Tài chính | | Chuyên viên | | 3,5 ngày  (28 giờ) |
| B4 | | | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định | | Trưởng phòng | | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B5 | | | Lãnh đạo Sở ký văn bản tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Quyết định của GĐ Sở TC chuyển Văn thư Sở để phát hành chuyển liên thông đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | | | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | | Văn thư Sở | | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | | | **Chủ tịch UBND tỉnh** | |  | | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | | | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý | |  | |  |
|  | | | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt | |  | |  |
|  | | | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh | |  | |  |
| B8 | | | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định | | TTPVHCC | |  |
| **Tổng thời gian** | | | **112 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | | | |

**4. Thủ tục chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, áp dụng quy định tại Khoản 5 Điều 30 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 5/3/2018 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 tiến hành tổng hợp lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định mức chi thưởng | Chuyên viên | 70 ngày  (560 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định mức chi thưởng | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định mức chi thưởng chuyển Văn thư Sở để phát hành chuyển liên thông đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 8 ngày  (64 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| B8 | Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh, Sở Tài chính lập ủy nhiệm chi/giấy rút tiền mặt trình lãnh đạo Sở ký gửi KBNN tỉnh để chi từ tài khoản tạm giữ của Sở Tài chính để thưởng cho tổ chức, cá nhân theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh | Sở Tài chính, KBNN | Ủy nhiệm chi/ giấy rút tiền mặt phải cầm trực tiếp sang KBNN (không thực hiện liên thông trên hệ thống) thực hiện xong trong khoảng thời gian thực hiện TTHC |
| **Tổng thời gian** | **664 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 83 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**5. 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.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, áp dụng quy định tại Khoản 6,7 Điều 30 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 5/3/2018 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 tiến hành tổng hợp lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thanh toán cho tổ chức, cá nhân | Chuyên viên | 70 ngày  (560 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thanh toán cho tổ chức, cá nhân | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thanh toán cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở phát hành chuyển liên thông đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 8 ngày  (64 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| B8 | Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh, Sở Tài chính lập ủy nhiệm chi/giấy rút tiền mặt trình lãnh đạo Sở ký gửi KBNN tỉnh để chi từ tài khoản tạm giữ của Sở Tài chính để thanh toán cho tổ chức, cá nhân theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh | Sở Tài chính, KBNN | Ủy nhiệm chi/ giấy rút tiền mặt phải cầm trực tiếp sang KBNN (không thực hiện liên thông trên hệ thống) thực hiện xong trong khoảng thời gian thực hiện TTHC |
| **Tổng thời gian** | **664 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 83 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**6. Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**7. Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**8. Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**9. Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư | Chuyên viên | 11,5 ngày  (92 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | -TH1: 7 ngày  -TH2: 44 ngày |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **-TH1: 184 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)***  ***-TH2:* 480 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**10. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Giá Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước. | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**11. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a,b,c,d,đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a,b,c,d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. | Chuyên viên | 30,5 ngày  (244 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi tài sản công | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 10 ngày  (80 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **360 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** |  |  |

**12. Quyết định điều chuyển tài sản công.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định điều chuyển tài sản công. | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định điều chuyển tài sản công. | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định điều chuyển tài sản công | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**13. Quyết định bán tài sản công.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bán tài sản công. | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bán tài sản công. | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bán tài sản công | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**14. Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số**[**151/2017/NĐ-CP**](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/nghi-dinh-151-2017-nd-cp-huong-dan-luat-quan-ly-su-dung-tai-san-cong-354145.aspx)**ngày 26/12/2017 của Chính phủ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản và Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 02 giờ |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 02 giờ |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số [151/2017/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/nghi-dinh-151-2017-nd-cp-huong-dan-luat-quan-ly-su-dung-tai-san-cong-354145.aspx) ngày 26/12/2017 của Chính phủ | Chuyên viên | 2,5 ngày  (20 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 02 giờ |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bán tài sản công | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 2 giờ |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 3 ngày  (24 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **56 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**15. Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 02 giờ |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 02 giờ |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công | Chuyên viên | 2,5 ngày  (20 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công | Trưởng phòng | 02 giờ |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 2 giờ |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 3 ngày  (24 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **56 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**16. Quyết định thanh lý tài sản công**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thanh lý tài sản công | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định hủy bỏ quyết định thanh lý tài sản công | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thanh lý tài sản công chuyển Văn thư Sở phát hành và chuyển liên thông đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**17. Quyết định tiêu hủy tài sản công**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định tiêu hủy tài sản công | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tiêu hủy tài sản công | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định tiêu hủy tài sản công | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**18. Quyết định xử lý tài sản công trường hợp bị mất, bị hủy hoại**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý tài sản công trường hợp bị mất, bị hủy hoại | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý tài sản công trường hợp bị mất, bị hủy hoại | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý tài sản công trường hợp bị mất, bị hủy hoại | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**19. Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết. | Chuyên viên | 17,5 ngày  (140 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 90 ngày  (720 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **896 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 112 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**20. Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**21. Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**22. Thủ tục điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung. | Chuyên viên | 7,5 ngày  (60 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định 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 | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 5 ngày  (40 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **136 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**23. Thủ tục cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung. | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**24. Thủ tục chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | Chuyên viên | 10,5 ngày  (84 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung chuyển Văn thư Sở phát hành và chuyển liên thông đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **176 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**25. Thủ tục thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** | **Thời gian** |
| B1 | Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công sản & Tin học theo quy định | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B3 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ:  '- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức (thông qua Trung tâm PVHCC); '- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | Chuyên viên | 7,5 ngày  (60 giờ) |
| B4 | Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | Trưởng phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| B5 | Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| B6 | Văn thư vào sổ, lấy số văn bản và chuyển văn bản trình kèm theo hồ sơ *(cả giấy và điện tử)* sang Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1/2 ngày  (4 giờ) |
| B7 | **Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 5 ngày  (40 giờ) |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| B8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tài chính | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **136 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |