

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1740/QĐ-UBND

*Phú Yên, ngày 24 tháng 10 năm 2014*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và hủy bỏ  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

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 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2545/TTr-STC ngày 17/10/2013 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 61/TTr-STP ngày 21/10/2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**

**PHẦN I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ HỦY BỎ  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1740/QĐ-UBND ngày 24/10/2014  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

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

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
<b>I. Lĩnh vực tài sản công</b>			
1	T-PYE-082439	Thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các đơn vị hành chính sự nghiệp	Thực hiện 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 Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
2	T-PYE-093520	Trình tự, thủ tục thu hồi, thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị	
3	T-PYE-	Thủ tục xử lý tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước	Thông tư số 173/2013/TT-BTC ngày 20/11/2013 của Bộ Tài chính

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
<b>I. Lĩnh vực Quản lý giá</b>			
1	T-PYE-179923	Thủ tục thẩm định và trình phê duyệt phương án giá (do Nhà nước quản lý định giá; quy định giá thuộc thẩm quyền)	Thực hiện Luật Giá số 11/2012
2	T-PYE-086583	Thủ tục xác định giá tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước	Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định việc xác định giá tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước do đơn vị ra quyết định tịch thu làm chủ tịch hội đồng định giá

## PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

### Lĩnh vực Quản lý tài sản công

#### 1. Thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các đơn vị hành chính sự nghiệp

*Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tài chính. Địa chỉ: 48 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tài chính:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

*Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

*Thành phần, số lượng hồ sơ:*

*Thành phần hồ sơ:*

- Công văn đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan, đơn vị (bản chính).

- Danh sách tài sản đề nghị điều chuyển tài sản (bản chính).

*Số lượng hồ sơ:* 02 (bộ).

**Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, gồm 05 ngày làm việc tại Sở Tài chính và 10 ngày làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh.

*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức.

*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Tỉnh.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

+ Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND Tỉnh, các đơn vị liên quan.

*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định phê duyệt.

*Lệ phí:* Không.

*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

*Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

*Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

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

+ Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 về việc quy định thực hiện một số nội dung quy định Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009.

+ Quyết định số 232/2010/QĐ-UBND ngày 11/2/2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

## **2. Thủ tục trình tự, thủ tục thu hồi, thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị**

*Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tài chính. Địa chỉ: 48 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tài chính:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

*Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

*Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Công văn đề nghị thu hồi, thanh lý tài sản của cơ quan, đơn vị (bản chính).

- Danh sách tài sản đề nghị thu hồi, thanh lý (bản chính).

*Số lượng hồ sơ:* 02 (bộ).

*Thời hạn giải quyết:* Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, gồm 05 ngày làm việc tại Sở Tài chính và 10 ngày làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh.

*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức.

*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Tỉnh.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

+ Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND Tỉnh, các đơn vị liên quan.

*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định phê duyệt.

*Lệ phí:* Không.

*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

*Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

*Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- + 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 Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- + Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 về việc quy định thực hiện một số nội dung quy định Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009;
- + Quyết định số 232/2010/QĐ-UBND ngày 11/2/2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

### **3. Thủ tục xử lý tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước**

*Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tài chính. Địa chỉ: 48 Lê Duẩn, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại;

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tài chính:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

Thời gian: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ. (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ, tết).

*Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

*Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Các Quyết định tịch thu hàng hoá, tài sản (bản chính).

- Biên bản định giá tài sản (bản chính).

- Biên bản đấu giá tài sản (bản chính).

- Các khoản chi phí liên quan đến việc tịch thu bắt giữ cho đến khi đấu giá xong (bản chính).

- Biên bản thẩm tra các khoản chi phí phát sinh từ công tác chống buôn lậu (bản chính).

*Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

*Thời hạn giải quyết:* Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức.

*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định phê duyệt.

*Lệ phí:* Không.

*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

*Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

*Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

+ Nghị định số 29/2014/NĐ-CP ngày 10/4/2014 của Chính phủ quy định về thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu nhà nước về tài sản và quản lý, xử lý tài sản được xác lập sở hữu nhà nước;

+ Thông tư số 173/2013/TT-BTC ngày 20/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung về quản lý, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm bị bắt giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính./.