

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 828 /QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 17 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 tháng 7 năm 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 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 29/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định về 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;

Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 05 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc 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;
- Lãnh đạo Bộ;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, QLCS. (12)



Trần Xuân Hà

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG CỦA BỘ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 828/QĐ-BTC ngày 17/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục hành chính Nghị định 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		
1	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	Quản lý công sản	- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công - Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người có thẩm quyền được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp
2	Thủ tục chi thường đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên	Quản lý công sản	- Cơ quan thực hiện: Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản tài sản - Thẩm quyền quyết định: Cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản
3	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	Quản lý công sản	- Cơ quan thực hiện: Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản tài sản - Thẩm quyền quyết định: Cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản
11	Thủ tục hành chính Nghị định quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và nghệ sử dụng vốn nhà nước		
4	Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách cấp	Quản lý công sản	- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Thẩm quyền quyết định: người có thẩm quyền quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản quy định tại Hợp đồng khoa học và công nghệ.
5	Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách hỗ trợ	Quản lý công sản	- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Người đứng đầu cơ quan, tổ chức (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do mình phê duyệt).

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 số 1: 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

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có tài sản chuyển giao lập đề nghị chuyển giao quyền sở hữu về tài sản cho nhà nước gửi cho đơn vị chủ trì quản lý tài sản chuyển giao.

Bước 2. Đơn vị chủ trì quản lý tài sản chuyển giao căn cứ các quy định pháp luật hiện hành và pháp luật chuyên ngành liên quan đến tài sản chịu trách nhiệm xác định tính phù hợp của việc tiếp nhận tài sản chuyển giao.

+ Trường hợp xác định việc tiếp nhận tài sản chuyển giao là phù hợp với quy định của pháp luật thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận tài sản, đơn vị chủ trì quản lý tài sản có trách nhiệm lập hồ sơ, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản (tiếp tục Bước 3).

+ Trường hợp xác định việc chuyển giao không phù hợp với quy định của pháp luật thì cơ quan, đơn vị được đề nghị tiếp nhận phải từ chối tiếp nhận tài sản.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

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:

- Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: 01 bản chính.
- Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, giá trị, hiện trạng của tài sản: 01 bản chính.
- Hợp đồng tặng cho tài sản trong trường hợp chuyển giao dưới hình thức tặng cho và theo quy định của pháp luật phải lập thành hợp đồng: 01 bản sao.
- Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng của tài sản chuyển giao và hình thức chuyển giao (nếu có): 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Bước 2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển giao tài sản của tổ chức, cá nhân.
- Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức có tài sản tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước; Cơ quan đề nghị được tiếp nhận tài sản cho tặng.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết: Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công
- Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người có thẩm quyền được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định 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

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-QĐXL ban hành kèm theo Nghị định 29/2018/NĐ-CP.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- 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.

(1)
(2)

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

Số:/QĐ-.....⁽³⁾

....., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân
.....⁽⁴⁾

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;
Căn cứ Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 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;
Căn cứ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của⁽²⁾;
Xét đề nghị của⁽⁵⁾,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với các tài sản sau đây:

STT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng/ Khối lượng	Giá trị tài sản (nếu có)	Tình trạng tài sản

Nguồn gốc tài sản:⁽⁶⁾

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.⁽⁷⁾ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cơ quan tài chính⁽⁸⁾;
- Lưu:

.....⁽⁴⁾
(Ký tên, đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan cấp trên (nếu có).
(2) Tên cơ quan của người ra quyết định.
(3) Chữ viết tắt tên cơ quan của người ra quyết định.
(4) Chức danh của người ra quyết định.
(5) Tên đơn vị chủ trì quản lý, xử lý tài sản trình.
(6) Ghi rõ nguồn gốc của tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP 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 (tài sản bị đánh rơi, bỏ quên, di sản không người thừa kế...).
- (7) Tên các cơ quan, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.
(8) Ghi Sở Tài chính nơi có tài sản (trường hợp cơ quan của người ra quyết định là cơ quan trung ương hoặc cấp tỉnh); Phòng Tài chính - kế hoạch (trường hợp cơ quan của người ra quyết định là cơ quan cấp huyện).

Tên thủ tục số 2: 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

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân thuộc các trường hợp được thưởng gửi văn bản đề nghị chi thưởng tới cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản tài sản.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản tài sản có trách nhiệm trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định mức thưởng cụ thể.

Bước 3: Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày có quyết định mức thưởng của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chi thưởng thực hiện chi trả tiền thưởng cho tổ chức, cá nhân được thưởng theo quy định

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị chi thưởng
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân
- Bước 3: Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày có quyết định mức thưởng của cơ quan, người có thẩm quyền.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thuộc các trường hợp được thưởng

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết: cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản tài sản
- Thẩm quyền quyết định: Cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quyết định mức thưởng của cơ quan, người có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí: Không có

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- 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.

Tên thủ tục số 3: 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. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân thuộc các trường hợp được thanh toán phần giá trị tài sản gửi văn bản đề nghị thanh toán phần giá trị tài sản được hưởng tới cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản tài sản.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản tài sản có trách nhiệm trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định cụ thể mức được hưởng của tổ chức, cá nhân.

Bước 3: Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày có 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, 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.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân,

- Bước 3: Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày có 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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thuộc các trường hợp được thanh toán phần giá trị tài sản

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản tài sản

- Thẩm quyền quyết định: Cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản quyết định cụ thể mức được hưởng của tổ chức, cá nhân

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: Không có.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- 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.

Tên thủ tục số 4: Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách cấp

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Trong vòng 60 ngày, kể từ ngày được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt trở lên, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm lập báo cáo về tài sản (trong đó mô tả cụ thể thông tin về tài sản và chi phí tạo lập tài sản) kèm theo các hồ sơ có liên quan, gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ có nhu cầu nhận giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng tài sản thì lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ đồng thời với báo cáo về tài sản.

Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân chủ trì, cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm:

a) Lập báo cáo kê khai để đăng nhập thông tin về tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đối với đề nghị của tổ chức, cá nhân chủ trì; trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì.

Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không có đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng, hoặc không có khả năng nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu thì báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để giao cho tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu theo quy định.

Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì đủ điều kiện được giao.

Bước 4. Căn cứ quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ lập báo cáo kê khai bổ sung để điều chỉnh thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị giao quyền sở hữu hoặc giao quyền sử dụng tài sản của tổ chức chủ trì: 01 bản chính;

- Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để tiếp tục phát huy, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu theo quy định của pháp luật về khoa học công nghệ (sau đây gọi là phương án phát triển, thương mại hóa kết quả) theo Mẫu do Bộ Tài chính ban hành: 01 bản chính;

- Biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ của Hội đồng: 01 bản sao;
- Hợp đồng khoa học và công nghệ: 01 bản sao;
- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt: 01 bản sao;
- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Bước 1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt trở lên
- Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân chủ trì
- Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Người đứng đầu cơ quan, tổ chức (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do mình phê duyệt).

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.

Tên thủ tục số 5: Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách hỗ trợ

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm lập báo cáo về tài sản (trong đó mô tả cụ thể thông tin về tài sản và chi phí tạo lập tài sản) kèm theo các hồ sơ có liên quan, gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các đồng sở hữu khác. Trường hợp tại Hợp đồng quy định tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ được nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản thì tổ chức, cá nhân chủ trì lập 01 bộ Hồ sơ đề nghị giao tài sản gửi cho các đồng sở hữu đồng thời với báo cáo về tài sản.

Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân chủ trì, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản quy định tại Hợp đồng khoa học và công nghệ quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản cho tổ chức, cá nhân chủ trì.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị giao quyền sở hữu hoặc giao quyền sử dụng tài sản của tổ chức chủ trì: 01 bản chính;

- Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để tiếp tục phát huy, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu theo quy định của pháp luật về khoa học công nghệ (sau đây gọi là phương án phát triển, thương mại hóa kết quả) theo Mẫu do Bộ Tài chính ban hành: 01 bản chính;

- Biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ của Hội đồng: 01 bản sao;

- Hợp đồng khoa học và công nghệ: 01 bản sao;

- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt: 01 bản sao;

- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

4. Thời hạn giải quyết:

- Bước 1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt

- Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân chủ trì

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: người có thẩm quyền quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản quy định tại Hợp đồng khoa học và công nghệ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước./.