

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý công sản
thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Cà Mau**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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 có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2069/QĐ-BTC ngày 27/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 169/TTr-STC ngày 26/9/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 08 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực quản lý công sản thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính và bãi bỏ 11 thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1540/QĐ-UBND ngày 30/10/2012.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục KSTTHC - VP Chính phủ;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- NC (Đ257);
- Lưu: VT, Tu9/10.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Văn Bi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH CÀ MAU**

(Công bố kèm theo Quyết định số: 1647/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



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

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản Nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
3	Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
4	Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
5	Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
6	Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính
7	Trình tự, thủ tục xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính
8	Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định bãi bỏ
1	T-CMU- 219155-TT	Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	Quyết định số 2069/QĐ-BTC ngày 27/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính
2	T-CMU- 219160-TT	Trình tự, thủ tục bán tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh	//
3	T-CMU- 219162-TT	Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	//
4	T-CMU- 219166-TT	Trình tự, thủ tục xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất	//
5	T-CMU- 219167-TT	Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	//
6	T-CMU- 219171-TT	Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính	//
7	T-CMU- 219172-TT	Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	//
8	T-CMU- 219173-TT	Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính	//
9	T-CMU- 219176-TT	Trình tự, thủ tục tiếp nhận tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính	//
10	T-CMU- 219178-TT	Trình tự, thủ tục chuyển giao tài sản tịch thu sung vào công quỹ Nhà nước thuộc thẩm quyền Sở Tài chính	//
11	T-CMU- 219181-TT	Trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu Nhà nước đối với tài sản vô chủ thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh	//

Phần II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Thủ tục 1: Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản Nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ, chuyển cho Sở Tài chính tham mưu đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần

- Văn bản đề nghị bán tài sản nhà nước của cơ quan quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan (nếu có);
- Danh mục tài sản đề nghị bán;
- Các hồ sơ pháp lý của tài sản (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác mà không xử lý theo phương thức thu hồi hoặc điều chuyển tài sản.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- d) Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng (đối với tài sản là nhà và đất).

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản của Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, 02-DM/TSNN, 03-DM/TSNN Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính.

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

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

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Loại hình đơn vị:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

II- Về nhà:

[illegible]

...															
2- Nhà															
...															
Tổng cộng:															

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.
- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:
 - + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
 - + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....

Đơn vị chủ quản:.....

Đơn vị sử dụng tài sản:.....

Mã đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIỂU KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/ TÀI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục																

vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN

Đơn vị chủ quản:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư
số 09/2012/TT-BTC

Đơn vị sử dụng tài sản:.....

ngày 19/01/2012 của Bộ Tài
chính)

Mã đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

**DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ
NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ**

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLN N	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
ĐƠN VỊ**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Thủ tục 2. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị điều chuyển tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản nhà nước. Nội dung chủ yếu của quyết định điều chuyển tài sản nhà nước gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển;
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển;
- Danh mục tài sản điều chuyển;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản nhà nước; thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định;

b) Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất trong trường hợp điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị chuyển tài sản của cơ quan có tài sản;
- Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.
- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển.

b). Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính, tổ chức đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân cấp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính; phải có thêm chỉ tiêu về giá trị còn lại theo đánh giá lại trong các trường hợp sau đây:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....
 I- Về đất:
 a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².
 b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc...; Làm cơ sở HĐ sự nghiệp...; Làm nhà ở...; Cho thuê...; Bỏ trống...; Bị lấn chiếm...; Sử dụng vào mục đích khác..... m².
 c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn đồng.
 II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HỘSN	Sử dụng khác				
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm.....
 THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: - Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chi tiêu tại mục I.

- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	BIỆN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TẢI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán

Thủ tục 3: Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 4 bước

Bước 1:

Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản liên hệ trực tiếp Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định thanh lý tài sản. Nội dung chủ yếu của quyết định thanh lý tài sản nhà nước gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý;
- Danh mục tài sản thanh lý;
- Phương thức thanh lý tài sản;
- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày (đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác) kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản nhà nước;
- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý;
- Đối với các loại tài sản mà pháp luật có quy định khi thanh lý cần có ý kiến xác nhận chất lượng tài sản của cơ quan chuyên môn thì phải gửi kèm ý kiến bằng văn bản của các cơ quan này.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh,

b) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

- a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².
 b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc....; Làm cơ sở HĐ sự nghiệp....; Làm nhà ở....; Cho thuê....; Bỏ trống....; Bị lấn chiếm....; Sử dụng vào mục đích khác..... m².
 c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HBSN	Sử dụng khác				
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: - Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.

- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TẢI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngân đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Thủ tục 4: Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ, chuyển cho Sở Tài chính tham mưu đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo thời gian quy định trong phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị mua sắm tài sản của các cơ quan, đơn vị HCSN.
- Các văn bản có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11. 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Hiệu lực thi hành: Ngày 20/7/2009;

- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Thủ tục 5: Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ, chuyển cho Sở Tài chính tham mưu đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo thời gian quy định trong phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị sửa chữa tài sản của các cơ quan, đơn vị HCSN.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chuyên môn.
- 7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Công văn Ủy ban nhân dân tỉnh.
- 8. Phí, lệ phí:** Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11. 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 của luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Thủ tục 6: Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo thời gian quy định trong phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị mua sắm tài sản của các cơ quan, đơn vị HCSN.
- Văn bản có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11. 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Thủ tục 7: Trình tự, thủ tục xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ, chuyển cho Sở Tài chính phối hợp các đơn vị có liên xác định.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến cơ quan tiếp nhận.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức sử dụng đất.

- Bản sao (có công chứng) các giấy tờ: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; trường hợp chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì gửi các văn bản có liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, biên bản bàn giao đất, bản giao cơ sở sản xuất kinh doanh, trụ sở làm việc); Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất thì tổ chức phải có văn bản giải trình được Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh xác nhận về quá trình sử dụng đất và đất đang sử dụng không có tranh chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính phối hợp với Sở Tài nguyên và môi trường.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

d) Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường; Cơ quan, tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

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

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

- Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất;

- Thông tư số 29/2006/TT-BTC ngày 04/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

Thủ tục 8: Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ: Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo thời gian quy định trong phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị mua sắm tài sản của các cơ quan, đơn vị HCSN.
- Văn bản có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11. 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH CÀ MAU

(Công bố kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

PHẦN I DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản Nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
3	Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
4	Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
5	Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
6	Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính
7	Trình tự, thủ tục xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính
8	Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định bãi bỏ
1	T-CMU- 219155-TT	Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	Quyết định số 2069/QĐ-BTC ngày 27/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính
2	T-CMU- 219160-TT	Trình tự, thủ tục bán tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh	//
3	T-CMU- 219162-TT	Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	//
4	T-CMU- 219166-TT	Trình tự, thủ tục xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất	//
5	T-CMU- 219167-TT	Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	//
6	T-CMU- 219171-TT	Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính	//
7	T-CMU- 219172-TT	Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	//
8	T-CMU- 219173-TT	Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính	//
9	T-CMU- 219176-TT	Trình tự, thủ tục tiếp nhận tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính	//
10	T-CMU- 219178-TT	Trình tự, thủ tục chuyển giao tài sản tịch sung vào công quỹ Nhà nước thuộc thẩm quyền Sở Tài chính	//
11	T-CMU- 219181-TT	Trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu Nhà nước đối với tài sản vô chủ thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh	//

Phần II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Thủ tục 1: Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản Nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ, chuyển cho Sở Tài chính tham mưu đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần

- Văn bản đề nghị bán tài sản nhà nước của cơ quan quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan (nếu có);
- Danh mục tài sản đề nghị bán;
- Các hồ sơ pháp lý của tài sản (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác mà không xử lý theo phương thức thu hồi hoặc điều chuyển tài sản.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- d) Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng (đối với tài sản là nhà và đất).

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản của Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, 02-DM/TSNN, 03-DM/TSNN Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính.

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

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

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Loại hình đơn vị:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

Địa chỉ:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m²

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc.....;Làm cơ sở HĐ sự nghiệp.....;Làm nhà ở.....;Cho thuê.....;Bò trồng.....;Bị lấn chiếm.....;Sử dụng vào mục đích khác..... m2.

c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn đồng.

[illegible]

...															
2- Nhà ...															
Tổng cộng:															

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.
- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:
 - + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
 - + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....

Đơn vị chủ quản:.....

Đơn vị sử dụng tài sản:.....

Mã đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NH ÃN HIỆ U	BIÊN KIẾ M SOÁ T	SỐ CHỖ NGỒI/ TÀI TRỌN G	NƯỚC C SẢN XUÁ T	NĂM SẢN XUÁ T	NGÀY, THÁN G, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUÁ T XE	CHỨC C DANH SỬ DỤNG G XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLN	HĐ sự nghiệp		HĐ khá c
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục																

vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN

Đơn vị chủ quản:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư
số 09/2012/TT-BTC

Đơn vị sử dụng tài sản:.....

ngày 19/01/2012 của Bộ Tài
chính)

Mã đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

**DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ
NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ**

TÀI SẢN	K Ý H Ệ U	NƯỚC C SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY , THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLN N	HĐ sự nghiệp		HĐ khá c
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Khôn g KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
ĐƠN VỊ**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Thủ tục 2. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị điều chuyển tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản nhà nước. Nội dung chủ yếu của quyết định điều chuyển tài sản nhà nước gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển;
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển;
- Danh mục tài sản điều chuyển;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản nhà nước; thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định;

b) Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất trong trường hợp điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị chuyển tài sản của cơ quan có tài sản;
- Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.
- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển.

b). Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính, tổ chức đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân cấp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính; phải có thêm chỉ tiêu về giá trị còn lại theo đánh giá lại trong các trường hợp sau đây:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc...; Làm cơ sở HD sự nghiệp...; Làm nhà ở...; Cho thuê...; Bỏ trồng...; Bị lấn chiếm...; Sử dụng vào mục đích khác..... m².

c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác				
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: - Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.

- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TAI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)				
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỪ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngân đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán

Thủ tục 3: Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 4 bước

Bước 1:

Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản liên hệ trực tiếp Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định thanh lý tài sản. Nội dung chủ yếu của quyết định thanh lý tài sản nhà nước gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý;
- Danh mục tài sản thanh lý;
- Phương thức thanh lý tài sản;
- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày (đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác) kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản nhà nước;
- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý;
- Đối với các loại tài sản mà pháp luật có quy định khi thanh lý cần có ý kiến xác nhận chất lượng tài sản của cơ quan chuyên môn thì phải gửi kèm ý kiến bằng văn bản của các cơ quan này.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh,

b) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

- a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².
 b- Hiện trạng sử dụng: Lâm trụ sở làm việc...; Lâm cơ sở HĐ sự nghiệp...; Lâm nhà ở...; Cho thuê...; Bỏ trống...; Bị lấn chiếm...; Sử dụng vào mục đích khác..... m².
 c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngân đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngân đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác				
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: - Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.

- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÀI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỪ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngân đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Thủ tục 4: Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ, chuyển cho Sở Tài chính tham mưu đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo thời gian quy định trong phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị mua sắm tài sản của các cơ quan, đơn vị HCSN.

- Các văn bản có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11. 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Hiệu lực thi hành: Ngày 20/7/2009;

- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Thủ tục 5: Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ, chuyển cho Sở Tài chính tham mưu đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo thời gian quy định trong phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị sửa chữa tài sản của các cơ quan, đơn vị HCSN.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chuyên môn.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11. 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 của luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Thủ tục 6: Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo thời gian quy định trong phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị mua sắm tài sản của các cơ quan, đơn vị HCSN.
- Văn bản có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11. 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Thủ tục 7: Trình tự, thủ tục xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ, chuyển cho Sở Tài chính phối hợp các đơn vị có liên xác định.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến cơ quan tiếp nhận.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức sử dụng đất.
- Bản sao (có công chứng) các giấy tờ: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; trường hợp chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì gửi các văn bản có liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, biên bản bàn giao đất, bàn giao cơ sở sản xuất kinh doanh, trụ sở làm việc); Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất thì tổ chức phải có văn bản giải trình được Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh xác nhận về quá trình sử dụng đất và đất đang sử dụng không có tranh chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính phối hợp với Sở Tài nguyên và môi trường.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

d) Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường; Cơ quan, tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

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

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

- Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất;

- Thông tư số 29/2006/TT-BTC ngày 04/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

Thủ tục 8: Trình tự, thủ tục sửa chữa tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính.

1. Trình tự thực hiện: Gồm 3 bước

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức có yêu cầu liên hệ trực tiếp với Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định) cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ: Tổ chức có yêu cầu trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau theo địa chỉ, thời gian cụ thể như trên. Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

- Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn.

Bước 3. Nhận kết quả: Theo thời gian quy định trong phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị mua sắm tài sản của các cơ quan, đơn vị HCSN.

- Văn bản có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11. 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 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định chi tiết thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, thu hồi, thanh lý, bán, liên doanh, liên kết, cho thuê, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cà Mau.