**Quyết định thanh lý tài sản công**

|  |
| --- |
|  |
| Thẩm quyền giải quyết | Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện |
| Lĩnh vực | Lĩnh vực hợp tác xã |
| Cách thức thực hiện | Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện. |
| Trình tự thực hiện | Bước 1: Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công xem xét, quyết định. Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp. *Ghi chú:*Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm thẩm định về đề nghị thanh lý tài sản trong trường hợp việc thanh lý tài sản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền. |
| Thành phần hồ sơ | a) Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản; dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản chính; - Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính; - Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý): 01 bản chính; - Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao; - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có): 01 bản sao. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết | Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. |
| Lệ phí | Không |
| Kết quả thực hiện | Quyết định thanh lý tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp |
| Cơ quan thực hiện | Phòng Tài chính-KH |
| Đối tượng thực hiện | Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản đủ điều kiện thanh lý. |
| Yêu cầu hoặc điều kiện |  |
| Căn cứ pháp lý | - 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. |

\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai: