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

|  |
| --- |
|  |
| 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: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thu hồi 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 ra quyết  định thu hồi tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp. |
| Thành phần hồ sơ | a) Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính; - Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính; - Danh mục tài sản đề nghị trả lại cho Nhà nước (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính; - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại 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 thu hồi tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp. |
| Cơ quan thực hiện | Phòng Tài chính-KH |
| Đối tượng thực hiện | Cơ quan, tổ chức, đơn vị không còn nhu cầu sử dụng tài sản công được giao. |
| 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: