Tên thủ tục:

Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a,b,c,d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (cấp huyện)

Cấp thực hiện:

Cấp Huyện

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Quản lý công sản

Trình tự thực hiện:

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện. - Thời gian nhận và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết theo quy định). Bước 1: Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác khi phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có văn bản kiến nghị và chuyển hồ sơ (nếu có) đến UBND các huyện, thị xã, thành phố để xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thu hồi tài sản theo quy định của pháp luật. Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị và hồ sơ (nếu có), Phòng Tài chính kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm kiểm tra, xác minh việc quản lý, sử dụng tài sản công theo kiến nghị. Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố ra quyết định thu hồi tài sản nếu tài sản thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định. Trường hợp qua kiểm tra, xác minh, tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thu hồi tài sản có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị được biết.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 60 Ngày |  | Trong thời hạn 60 ngày ( không quá 30 ngày mỗi bước). |
| Nộp qua bưu chính công ích | 60 Ngày |  | Trong thời hạn 60 ngày ( không quá 30 ngày mỗi bước). |

Thành phần hồ sơ:

Bao gồm

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Văn bản kiến nghị thu hồi tài sản của cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác: 01 bản chính; |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Các hồ sơ có liên quan đến tài sản kiến nghị thu hồi (nếu có): 01 bản sao. |  | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Phòng Tài chính Kế hoạch

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định thu hồi tài sản hoặc văn bản thông báo tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Luật 15/2017/QH14 | Luật quản lý, sử dụng tài sản công | 21-06-2017 | Quốc Hội |
| 151/2017/NĐ-CP | Nghị định 151/2017/NĐ-CP | 26-12-2017 | Chính phủ |
| 111/2018/NQ-HĐND | NGHỊ QUYẾT Về phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thanh Hóa | 11-07-2018 | Hội đồng nhân dân tỉnh |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Không có thông tin

Từ khóa:

Không có thông tin

Mô tả:

Không có thông tin