

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 8 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành,  
bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 828/QĐ-BTC ngày 17/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Quyết định số 849/QĐ-BTC ngày 21/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Quyết định số 850/QĐ-BTC ngày 21/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 85/TTr-STC ngày 01/8/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính (*Có Phụ lục kèm theo*).

Nội dung chi tiết của thủ tục hành chính được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính (*địa chỉ: <http://csdl.thutuchanhchinh.vn>*) và Trang thông tin về thủ tục hành chính của tỉnh (*địa chỉ: <http://tthc.bacgiang.gov.vn>*).

**Điều 2.** Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức niêm yết thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ, công khai trên Trang thông tin điện tử, cập nhật, bổ sung quy trình trên Phần mềm Một cửa và quy trình của Hệ thống quản lý chất lượng ISO.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTT.

***Bản điện tử:***

- Cục KSTTHC, VPCP;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh:
- + CVP, PCVP NC;
- + KT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lại Thanh Sơn**

**Phụ lục**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

| STT      | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính   | Cơ chế giải quyết  | Thời hạn giải quyết | Thời hạn giải quyết của các cơ quan |                             | Phí, lệ phí | Thực hiện qua dịch vụ |            |
|----------|---|--------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------------|------------|
|          |   |                    |                     | Sở Tài chính                        | Cơ quan phối hợp giải quyết |             | Bưu chính             | Trực tuyến |
| (1)      | (2)   | (3)                | (4)                 | (5)                                 | (6)                         | (7)         | (8)                   | (9)        |
| <b>I</b> | <b>LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN</b>  |                    |                     |                                     |                             |             |                       |            |
| 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 (đối với những tài sản thuộc thẩm quyền quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân của Chủ tịch UBND tỉnh và Giám đốc Sở Tài chính) | Một cửa liên thông | 14 ngày             | 7 ngày                              | UBND tỉnh:<br>7 ngày        | Không       |                       |            |
| 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  | Một cửa liên thông | 120 ngày            | 110 ngày                            | UBND tỉnh:<br>10 ngày       | Không       |                       |            |

|   |  |                    |          |          |                    |       |   |  |
|---|--|--------------------|----------|----------|--------------------|-------|---|--|
| 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 | Một cửa liên thông | 120 ngày | 110 ngày | UBND tỉnh: 10 ngày | Không |   |  |
| 4 | Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất   | Một cửa            | 30 ngày  | 30 ngày  |                    | Không | x |  |

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

| STT      | Mã số TTHC     | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính  | Cơ chế giải quyết  | Thực hiện qua dịch vụ |            | Tên văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính   | Cơ quan thực hiện | Văn bản công bố   |
|----------|----------------|--|--------------------|-----------------------|------------|---|-------------------|---|
|          |                |  |                    | Bưu chính             | Trực tuyến |   |                   |   |
| (1)      | (2)            | (3)  | (4)                | (5)                   | (6)        | (7)   | (8)               | (9)   |
| <b>I</b> |                | <b>QUẢN LÝ CÔNG SẢN</b>  |                    |                       |            |   |                   |   |
| 1        | BTC-BGI-287139 | Xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời. | Một cửa liên thông |                       |            | - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;<br>- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công. | Sở Tài chính      | Quyết định số 850/QĐ-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh |

| STT | Mã số TTHC     | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính   | Cơ chế giải quyết | Thực hiện qua dịch vụ |            | Tên văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính   | Cơ quan thực hiện | Văn bản công bố   |
|-----|----------------|---|-------------------|-----------------------|------------|---|-------------------|---|
|     |                |   |                   | Bưu chính             | Trực tuyến |   |                   |   |
| 2   | BTC-BGI-287131 | Thủ tục chi trả các khoản chi phí liên quan (kể cả chi phí di dời các hộ gia đình, cá nhân trong khuôn viên cơ sở nhà đất thực hiện bán) từ số tiền thu được từ bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất         | Một cửa           |                       |            | - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;<br>- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công. | Sở Tài chính      | Quyết định số 850/QĐ-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh |
| 3   | BTC-BGI-287132 | Thủ tục chi trả số tiền thu được từ bán tài sản trên đất của các công ty nhà nước   | Một cửa           |                       |            |   |                   |   |
| 4   | BTC-BGI-287133 | Thủ tục quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư và cấp phát, quyết toán số tiền thực hiện dự án đầu tư  | Một cửa           |                       |            |   |                   |   |
| 5   | BTC-BGI-287134 | Thủ tục thanh toán số tiền hỗ trợ di dời các hộ gia đình, cá nhân đã bố trí làm nhà ở trong khuôn viên cơ sở nhà, đất khác (nếu có) của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức thuộc cùng phạm vi quản lý của tỉnh | Một cửa           |                       |            |   |                   |   |

| STT | Mã số TTHC     | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính   | Cơ chế giải quyết  | Thực hiện qua dịch vụ |            | Tên văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính   | Cơ quan thực hiện | Văn bản công bố   |
|-----|----------------|---|--------------------|-----------------------|------------|---|-------------------|---|
|     |                |   |                    | Bưu chính             | Trực tuyến |   |                   |   |
| 6   | BTC-BGI-287142 | Xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.               | Một cửa liên thông |                       |            | - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;<br>- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công. | Sở Tài chính      | Quyết định số 850/QĐ-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh |
| 7   | BTC-BGI-287124 | Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý các cơ sở nhà đất thuộc sở hữu nhà nước của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, công ty NN, công ty TNHH MTV do nhà nước sở hữu 100% vốn quản lý, sử dụng | Một cửa liên thông |                       |            |   |                   |   |
| 8   | BTC-BGI-287207 | Báo cáo kê khai, kiểm tra, lập phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời   | Một cửa liên thông |                       |            |   |                   |   |
| 9   | BTC-BGI-287145 | Hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc cho người lao động tại đơn vị phải di dời  | Một cửa liên thông |                       |            |   |                   |   |

| STT | Mã số TTHC     | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính   | Cơ chế giải quyết  | Thực hiện qua dịch vụ |            | Tên văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính   | Cơ quan thực hiện | Văn bản công bố   |
|-----|----------------|---|--------------------|-----------------------|------------|---|-------------------|---|
|     |                |   |                    | Bưu chính             | Trực tuyến |   |                   |   |
| 10  | BTC-BGI-287146 | Hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp phải di dời                | Một cửa liên thông |                       |            | - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;<br>- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công. | Sở Tài chính      | Quyết định số 850/QĐ-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh |
| 11  | BTC-BGI-287148 | Hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp phải di dời                              | Một cửa liên thông |                       |            |   |                   |   |
| 12  | BTC-BGI-287150 | Hỗ trợ lãi suất cho doanh nghiệp phải di dời                                  | Một cửa liên thông |                       |            |   |                   |   |
| 13  | BTC-BGI-287151 | Hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới cho đơn vị phải di dời        | Một cửa liên thông |                       |            |   |                   |   |
| 14  | BTC-BGI-287156 | Ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý                 | Một cửa liên thông |                       |            |   |                   |   |
| 15  | BTC-BGI-287162 | Xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung. | Một cửa liên thông |                       |            | Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung | Sở Tài chính      | Quyết định số 850/QĐ-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh |
| 16  | BTC-BGI-       | Trình tự xác định giá trị quyền   | Một cửa            |                       |            | Nghị định số 13/2006/NĐ-CP  | Sở                | Quyết định  |

| STT       | Mã số TTHC | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính  | Cơ chế giải quyết | Thực hiện qua dịch vụ |            | Tên văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính | Cơ quan thực hiện | Văn bản công bố   |
|-----------|------------|--|-------------------|-----------------------|------------|---|-------------------|---|
|           |            |  |                   | Bưu chính             | Trực tuyến |   |                   |   |
|           | 287213     | sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất. |                   |                       |            | ngày 24/01/2006 của Chính phủ                       | Tài chính         | số 850/QĐ-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh            |
| <b>II</b> |            | <b>KHIẾU NẠI, TỔ CÁO</b>   |                   |                       |            |   |                   |   |
| 1         |            | Giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền Sở Tài chính   | Nhận hồ sơ tại Sở |                       |            |   | Sở Tài chính      | Quyết định số 850/QĐ-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh |
| 2         |            | Giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền Sở Tài chính  | Nhận hồ sơ tại Sở |                       |            |   | Sở Tài chính      |   |



# **NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Theo Quyết định số 828/QĐ-BTC ngày 17/5/2019 và Quyết định số 849/QĐ-BTC ngày 21/5/2019 của Bộ Tài chính)

## **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-.....<sup>(3)</sup>

....., ngày....tháng....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân

.....<sup>(4)</sup>

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 .....<sup>(2)</sup>;

Xét đề nghị của.....<sup>(5)</sup>,

**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/<br>Khối lượng | Giá trị tài sản<br>(nếu có) | Tình<br>trạng tài sản |
|-----|-------------|-------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|
|     |             |             |                         |                             |                       |
|     |             |             |                         |                             |                       |

Nguồn gốc tài sản:.....<sup>(6)</sup>

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Cơ quan tài chính<sup>(8)</sup>;
- Lưu:

.....<sup>(4)</sup>  
(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./.

