

**NỘI DUNG, TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

Lĩnh vực: Tài chính doanh nghiệp		
1	Thủ tục:	Thủ tục cấp tạm ứng kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị của địa phương
1.1	Trình tự thực hiện:	<p>- Bước 1: Căn cứ báo cáo của các đơn vị sử dụng lao động và số kinh phí ngân sách trung ương hỗ trợ, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét để tạm cấp cho đơn vị sử dụng lao động. Việc cấp phát kinh phí được Sở Tài chính thực hiện bằng hình thức lệnh chi tiền.</p> <p>- Bước 2: Sở Tài chính thực hiện cấp cho đơn vị có sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số, đồng thời thay đơn vị sử dụng lao động chuyển số kinh phí trực tiếp cho cơ quan bảo hiểm theo đúng quy định tại khoản 2 Điều 3 Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg. Trường hợp đơn vị sử dụng lao động đã nộp các khoản kinh phí bảo hiểm cho cơ quan bảo hiểm thì Sở Tài chính chuyển kinh phí hỗ trợ cho đơn vị sử dụng lao động tương ứng với số kinh phí mà đơn vị đã nộp.</p>
1.2	Cách thức thực hiện	Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
1.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <p>+ Công văn đề nghị tạm cấp kinh phí của tổ chức, đơn vị sử dụng lao động để thực hiện Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg.</p> <p>+ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phân bổ dự toán cho đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
1.4	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
1.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức, đơn vị có sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn theo Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg.
1.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (phòng Quản lý ngân sách)</p> <p>- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Bảo hiểm xã hội địa phương.</p>
1.7	Kết quả thực hiện TTHC	Thông báo của Sở Tài chính cho đơn vị về việc đã chuyển kinh phí hỗ trợ.
1.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
1.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
1.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Tổ chức, đơn vị có sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn theo Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg.

1.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>- Thông tư số 58/2017/TT-BTC ngày 13/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc hỗ trợ các tổ chức, đơn vị sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn.</p> <p>- Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg ngày 08/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ các tổ chức, đơn vị sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn.</p> <p>- Quyết định số 64/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg ngày 08/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ các tổ chức, đơn vị sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn.</p>
2	Thủ tục:	Thủ tục cấp phát kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị trực thuộc địa phương
2.1	Trình tự thực hiện:	<p>- Bước 1: Các tổ chức, đơn vị có sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số báo cáo Sở Tài chính số kinh phí ngân sách Trung ương hỗ trợ</p> <p>- Bước 2: Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định. Trên cơ sở đó, Sở Tài chính cấp bằng lệnh chi tiền cho các tổ chức, đơn vị có sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số. Riêng đối với kinh phí hỗ trợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, Sở Tài chính thực hiện cấp cho tổ chức, đơn vị có sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số, đồng thời thay tổ chức, đơn vị chuyển số kinh phí trực tiếp cho cơ quan bảo hiểm và thông báo cho từng đơn vị sau khi đã chuyển số kinh phí hỗ trợ cho cơ quan bảo hiểm. Trường hợp đơn vị sử dụng lao động đã nộp các khoản kinh phí bảo hiểm cho cơ quan bảo hiểm thì Sở Tài chính chuyển kinh phí hỗ trợ cho đơn vị sử dụng lao động tương ứng với số kinh phí mà đơn vị đã nộp.</p>
2.2	Cách thức thực hiện	Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
2.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <p>*Hồ sơ dự toán kinh phí đào tạo: bao gồm các nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí của tổ chức, đơn vị sử dụng lao động để thực - Danh sách lao động là người dân tộc thiểu số cần đào tạo. - Trường hợp đào tạo tập trung tại các trường lớp dạy nghề: Hợp đồng đào tạo, thanh lý hợp đồng, chứng từ thanh toán tiền giữa đơn vị với các trường lớp dạy nghề. - Trường hợp đào tạo tại đơn vị: Quyết định của đơn vị tổ chức lớp học, số người đào tạo, ngành, nghề đào tạo, các chứng từ thanh toán liên quan đến việc tổ chức lớp học. <p>*Hồ sơ dự toán kinh phí đóng bảo hiểm: Bao gồm các nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách lao động là người dân tộc thiểu số, mức đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, số tháng được hỗ trợ có xác nhận của cơ quan bảo hiểm. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
2.4	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức, đơn vị sử dụng lao động trực thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hợp tác xã và doanh nghiệp ngoài nhà nước có trụ sở trên địa bàn là đối tượng được hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg
2.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (phòng Quản lý ngân sách)
2.7	Kết quả thực hiện TTHC	Thông báo của Sở Tài chính về việc hỗ trợ kinh phí
2.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
2.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
2.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Tổ chức, đơn vị có sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn theo Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg.
2.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 58/2017/TT-BTC ngày 13/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc hỗ trợ các tổ chức, đơn vị sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn. - Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg ngày 08/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ các tổ chức, đơn vị sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn; - Quyết định số 64/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg ngày 08/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ các tổ chức, đơn vị sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn.



**NỘI DUNG, TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

Lĩnh vực: Quản lý công sản		
1	Thủ tục:	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án.
1.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Khi có tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án, Ban quản lý dự án lập danh mục, đề xuất phương án xử lý, báo cáo cơ quan chủ quản dự án.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 24 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, Sở Tài chính có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.</p> <p>Trường hợp không nhất trí với hồ sơ của cơ quan chủ quản dự án Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
1.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
1.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan chủ quản dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính; - Báo cáo của Ban Quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản sao; - Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao; - Văn kiện dự án: 01 bản sao; - Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao; <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
1.4	Thời hạn giải quyết	24 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan chủ quản dự án
1.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.
1.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
1.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính).
1.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
1.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
1.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không có

1.11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; 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. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p>
2	Thủ tục:	Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc.
2.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Chậm nhất là 30 ngày trước ngày kết thúc dự án theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, Ban quản lý dự án có trách nhiệm kiểm kê tài sản phục vụ hoạt động của dự án, đề xuất phương án xử lý, báo cáo cơ quan chủ quản dự án. Việc kiểm kê phải được lập thành Biên bản, nội dung chủ yếu của Biên bản gồm: Tên dự án, tên ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản, thành phần tham gia kiểm kê, kết quả kiểm kê.</p> <p>Ghi chú: Trường hợp phát hiện thừa, thiếu tài sản phải ghi rõ trong Biên bản kiểm kê tài sản, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất biện pháp xử lý theo chế độ quản lý, sử dụng tài sản công. Danh mục tài sản đề nghị xử lý thực hiện theo Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định 151/2017/NĐ-CP.</p> <p>Đối với dự án trong đó có một cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối chung và các cơ quan chủ quản của các dự án thành phần, Ban quản lý dự án thành phần chịu trách nhiệm kiểm kê, báo cáo về Ban quản lý dự án chủ quản để tổng hợp, đề xuất phương án xử lý;</p> <p>Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 24 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, Sở Tài chính có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.</p> <p>Trường hợp Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án lập báo cáo nhưng không đề xuất phương án xử lý hoặc đề xuất phương án xử lý không phù hợp, Sở Tài chính lập phương án, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thu hồi để xử lý theo quy định.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
2.2	Cách thức thực hiện	<p>- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p>
		Thành phần hồ sơ

2.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan chủ quản dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính; - Báo cáo của Ban Quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản sao; - Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao; - Văn kiện dự án: 01 bản sao; - Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao; <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
2.4	Thời hạn giải quyết	24 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan chủ quản dự án
2.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.
2.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
2.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh
2.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không có.
2.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có.
2.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không có.
2.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
3	Thủ tục:	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết.
3.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 27 ngày, kể từ ngày nhận được đề án, Sở Tài chính xem xét, có ý kiến về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo UBND tỉnh để lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh</p>

		Bước 4: Sở Tài chính gửi ý kiến bằng văn bản về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết cho đơn vị đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.
3.2	Cách thức thực hiện	- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
3.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	Thành phần hồ sơ , gồm: - Văn bản đề nghị thẩm định đề án của đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết: 01 bản chính; - Ý kiến của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có); 01 bản - Đề án sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết của đơn vị: 01 bản. - Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị: 01 bản sao; - Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao Số lượng hồ sơ: 01 bộ
3.4	Thời hạn giải quyết	27 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
3.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết.
3.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
3.7	Kết quả thực hiện TTHC	Văn bản ý kiến của Sở Tài chính
3.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
3.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.
3.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	- Tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết phải bảo đảm các yêu cầu sau đây: - Không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Nhà nước giao; - Không làm mất quyền sở hữu về tài sản công; bảo toàn và phát triển vốn, tài sản Nhà nước giao; - Sử dụng tài sản đúng mục đích được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; - Phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản; - Tính đủ khấu hao tài sản cố định, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác với Nhà nước theo quy định của pháp luật;

		<p>- Nhà nước không cấp kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa đối với tài sản công chỉ được sử dụng vào mục đích liên doanh, liên kết; đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nguồn thu được từ việc liên doanh, liên kết để bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo quy định;</p> <p>Thực hiện theo cơ chế thị trường và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.</p>
3.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;</p> <p>- 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.</p> <p>- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của 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</p> <p>- Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p> <p>- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p>
4	Thủ tục:	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê.
4.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập lập đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 27 ngày, kể từ ngày nhận được đề án, Sở Tài chính xem xét, cho ý kiến thẩm định về: sự cần thiết sự, phù hợp của đề án với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan; các nội dung trong đề án cần phải chỉnh lý, hoàn thiện.</p> <p>Bước 4: Sở Tài chính gửi ý kiến bằng văn bản về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết cho đơn vị, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
4.2	Cách thức thực hiện	<p>- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p>
4.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <p>- Văn bản đề nghị của đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị phê duyệt đề án: 01 bản chính;</p> <p>- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;</p> <p>- Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê: 01 bản;</p> <p>- Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập: 01 bản sao;</p>

		- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4.4	Thời hạn giải quyết	27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
4.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê.
4.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
4.7	Kết quả thực hiện TTHC	Văn bản ý kiến của Sở Tài chính
4.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
4.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
4.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	- Tài sản công sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê phải bảo đảm các yêu cầu sau đây: - Không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Nhà nước giao; - Không làm mất quyền sở hữu về tài sản công; bảo toàn và phát triển vốn, tài sản Nhà nước giao; - Sử dụng tài sản đúng mục đích được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; - Phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản; - Tính đủ khấu hao tài sản cố định, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác với Nhà nước theo quy định của pháp luật; - Nhà nước không cấp kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa đối với tài sản công chỉ được sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê; đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nguồn thu được từ việc kinh doanh, cho thuê để bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo quy định; - Thực hiện theo cơ chế thị trường và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.
4.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - 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. - Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của 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 - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 19/8/2019 của UBND tỉnh Bắc Ninh quy định tài sản khác có giá trị lớn sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê tại đơn vị sự nghiệp công lập - Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
5	Thủ tục:	Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

		Sở Tài chính thực hiện: Đối với tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
5.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm để xảy ra việc tài sản công bị mất, bị hủy hoại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục tài sản xử lý tài sản.</p> <p>Trường hợp không nhất trí với hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt và gửi Quyết định cho Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
5.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
5.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công: 01 bản chính; - Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính; - Danh mục tài sản công bị mất, bị hủy hoại (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bị mất, bị hủy hoại): 01 bản chính; - Các hồ sơ, tài liệu chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại (nếu có): 01 bản sao. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
5.4	Thời hạn giải quyết	24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
5.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
5.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định xử lý tài sản tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính).
5.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
5.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
5.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Tài sản công bị mất, bị hủy hoại do thiên tai, hỏa hoạn hoặc nguyên nhân khác

5.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - 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 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - Nghị Quyết số 112/2018/NQ-HĐND ngày 17/4/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
6	Thủ tục:	Quyết định tiêu hủy tài sản công
		Sở Tài chính thực hiện: Đối với tài sản có nguyên giá từ 500 tr đồng trở lên/01 đơn vị tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
6.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục tài sản tiêu hủy.</p> <p>Trường hợp không nhất trí với hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
6.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
6.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức tiêu hủy, trách nhiệm tổ chức tiêu hủy tài sản; dự kiến kinh phí tiêu hủy): 01 bản chính - Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính; - Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy): 01 bản chính;

		- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có): 01 bản sao. <i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ
6.4	Thời hạn giải quyết	24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
6.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
6.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
6.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt tiêu hủy tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính).
6.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
6.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
6.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Tài sản công bị tiêu hủy theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bảo vệ môi trường và pháp luật có liên quan.
6.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - 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 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - Nghị Quyết số 112/2018/NQ-HĐND ngày 17/4/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
7	Thủ tục:	Quyết định thanh lý tài sản công
		Sở Tài chính thực hiện: đối với tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, ô tô, tài sản có nguyên giá sổ sách từ 500trđ trở lên/01 đơn vị tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
7.1	Trình tự thực hiện:	Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.

		<p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục tài sản thanh lý.</p> <p>Trường hợp không nhất trí với hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
7.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
7.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 (chúng 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. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
7.4	Thời hạn giải quyết	24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
7.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
7.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
7.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt thanh lý tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài).
7.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
7.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
7.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	<p>Tài sản công được thanh lý trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tài sản công hết hạn sử dụng theo quy định của pháp luật; - 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; - Nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - 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;

7.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>- Nghị định số 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN;</p> <p>- Nghị Quyết số 112/2018/NQ-HĐND ngày 17/4/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý.</p> <p>- Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p> <p>- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p>
8	Thủ tục:	Quyết định bán tài sản công
		Sở Tài chính thực hiện: Đối với bán tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
8.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị bán tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục bán tài sản.</p> <p>Trường hợp không nhất trí với hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
8.2	Cách thức thực hiện	<p>- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p>
8.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <p>- Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức bán, trách nhiệm tổ chức bán tài sản, việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản): 01 bản chính;</p> <p>- Văn bản đề nghị bán tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có); 01 bản chính;</p> <p>- Danh mục tài sản đề nghị bán (chủng loại, số lượng, tình trạng, nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ sách kế toán, mục đích sử dụng hiện tại, lý do bán): 01 bản chính.</p> <p>- Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (trong trường hợp bán trụ sở làm việc): 01 bản sao.</p> <p>- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị bán tài sản (nếu có): 01 bản sao.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>

8.4	Thời hạn giải quyết	27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
8.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
8.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
8.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính).
8.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
8.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
8.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Tài sản công được bán trong các trường hợp sau đây: - Tài sản công bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán quy định tại Điều 41 của Luật Quản lý sử dụng tài sản công; - Cơ quan nhà nước được giao sử dụng tài sản công không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi về chức năng, nhiệm vụ và nguyên nhân khác mà không xử lý theo hình thức thu hồi hoặc điều chuyển; - Thực hiện sắp xếp lại việc quản lý, sử dụng tài sản công; - Tài sản công được bán theo hình thức bán quy định tại Điều 45 của Luật Quản lý sử dụng tài sản công;
8.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - 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 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; - Nghị định số 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - 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; - Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính Phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô. - Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị; - Thông tư 37/2018/TT-BTC hướng dẫn về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định tại Nghị định 167/2017/NĐ-CP quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công do Bộ Tài chính ban hành; - Nghị Quyết số 112/2018/NQ-HĐND ngày 17/4/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính

		- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
9	Thủ tục:	Quyết định điều chuyển tài sản công
9.1	Trình tự thực hiện:	<p>* Sở Tài chính thực hiện: Đối với tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất); ô tô và tài sản cố định có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.</p> <p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục tài sản điều chuyển.</p> <p>Trường hợp không nhất trí với hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
		<p>* Đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Tài chính (Trường hợp điều chuyển tài sản giữa các sở, ban, ngành cấp tỉnh; từ cơ quan nhà nước cấp tỉnh quản lý sang cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện quản lý; từ cơ quan nhà nước cấp huyện quản lý sang cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh quản lý; tài sản từ cơ quan nhà nước thuộc huyện, thành phố, thị xã này sang cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc huyện, thành phố, thị xã khác).</p> <p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ kiểm tra, trình Giám đốc sở xem xét, phê duyệt danh mục tài sản điều chuyển.</p> <p>Trường hợp không nhất trí với hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Giám đốc sở Tài chính xem xét, phê duyệt; Sở Tài chính gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>

9.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
9.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính; - Văn bản đề nghị được tiếp nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị: 01 bản chính; - Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có); <p>- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển (chủng loại, số lượng, tình trạng, nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ sách kế toán, mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển): 01 bản chính.</p> <p>- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có): 01 bản sao.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
9.4	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (<i>đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh</i>) - 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (<i>đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính</i>)
9.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
9.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/Sở Tài chính. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính (Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp)
9.7	Kết quả thực hiện TTHC	<p>Quyết định điều chuyển tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính). (<i>đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh</i>)</p> <p>Quyết định điều chuyển tài sản công của Giám đốc Sở Tài chính (hoặc văn bản của Sở Tài chính). (<i>đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính</i>)</p>
9.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
9.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
9.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	<p>Tài sản công được điều chuyển trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi có sự thay đổi về cơ quan quản lý, cơ cấu tổ chức, phân cấp quản lý; - Từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định; - Việc điều chuyển tài sản mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn; - Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên; - Danh mục tài sản công đề nghị điều chuyển đúng tiêu, chuẩn định mức
9.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; - Nghị định 152/2017/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 165/2017/NĐ-CP quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - 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; - Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; - Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính Phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô. - Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị; - Nghị Quyết 112/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh ngày 17/4/2018 về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 25/01/2019 của UBND tỉnh ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng diện tích chuyên dùng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
10	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.
		<p><i>* Sở Tài chính thực hiện: Đối với trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất); ô tô; tài sản cố định có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản; Tài sản của cơ quan nhà nước thuộc cấp tỉnh quản lý. Thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.</i></p>
10.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính... khi phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trụ sở làm việc không sử dụng liên tục quá 12 tháng; - Được Nhà nước giao trụ sở mới hoặc đầu tư xây dựng trụ sở khác để thay thế; - Tài sản được sử dụng không đúng đối tượng, vượt tiêu chuẩn, định mức; sử dụng sai mục đích, cho mượn; - Chuyển nhượng, bán, tặng cho, góp vốn, sử dụng tài sản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự không đúng quy định; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định; - Tài sản đã được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm nhưng không còn nhu cầu sử dụng hoặc việc sử dụng, khai thác không hiệu quả hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi chức năng, nhiệm vụ; - Phải thay thế do yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền; <p>Có văn bản kiến nghị và chuyển hồ sơ (nếu có) gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>

		<p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính có trách nhiệm kiểm tra, xác minh việc quản lý, sử dụng tài sản công theo kiến nghị.</p> <p>Trường hợp qua kiểm tra xác minh tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật, Sở Tài chính có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Sở Tài chính kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục tài sản thu hồi nếu tài sản thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định.</p> <p>Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan đang được giao quản lý sử dụng tài sản đồng thời gửi cơ quan kiến nghị, Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
10.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
10.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ...: 01 bản chính; - Danh mục tài sản, các hồ sơ có liên quan đến kiến nghị thu hồi (nếu có): 01 bản sao. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
10.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 48 ngày kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ kiến nghị thu hồi
10.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính... phát hiện tài sản công thuộc trường hợp các trường hợp phải thu hồi ở trên.
10.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
10.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định thu hồi tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính trong trường hợp danh mục tài sản không thuộc quy định phải thu hồi).
10.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
10.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
10.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	<p>Tài sản công bị thu hồi trong các trường hợp sau.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trụ sở làm việc không sử dụng liên tục quá 12 tháng; - Được Nhà nước giao trụ sở mới hoặc đầu tư xây dựng trụ sở khác để thay thế; - Tài sản được sử dụng không đúng đối tượng, vượt tiêu chuẩn, định mức; sử dụng sai mục đích, cho mượn; - Chuyển nhượng, bán, tặng cho, góp vốn, sử dụng tài sản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự không đúng quy định; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định; - Tài sản đã được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm nhưng không còn nhu cầu sử dụng hoặc việc sử dụng, khai thác không hiệu quả hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi chức năng, nhiệm vụ; - Phải thay thế do yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ theo quyết định của cơ quan người có thẩm quyền;

		<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tự nguyện trả lại tài sản cho nhà nước; - Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
10.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; - Nghị định 152/2017/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; - Nghị định 165/2017/NĐ-CP quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - 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. - Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; - Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính Phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô. - Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị; - Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của 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 Quyết 112/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh ngày 17/4/2018 về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 25/01/2019 của UBND tỉnh ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng diện tích chuyên dùng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
11	Thủ tục:	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
		Sở Tài chính thực hiện: Đối với trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất); ô tô; tài sản cố định có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản; Tài sản của cơ quan nhà nước thuộc cấp tỉnh quản lý. Thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
11.1	Trình tự thực	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thu hồi tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thu hồi tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên lập hồ sơ đề nghị thu hồi tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>

11.1	hiện:	<p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục tài sản thu hồi.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
11.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
11.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (chúng loại, số lượng, tình trạng, nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ sách kế toán): 01 bản chính. - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản sao. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
11.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 24 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ
11.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
11.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
11.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định thu hồi tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh.
11.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
11.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
11.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại.
	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; - Nghị định 152/2017/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; - Nghị định 165/2017/NĐ-CP quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - 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. - Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; - Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính Phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô. - Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị;

11.11	của thủ tục hành chính	<p>- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của 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</p> <p>- Nghị Quyết 112/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh ngày 17/4/2018 về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý.</p> <p>- Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 25/01/2019 của UBND tỉnh ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng diện tích chuyên dùng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý.</p> <p>- Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p> <p>- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p>
12	Thủ tục:	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư.
12.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư. Trường hợp hồ sơ đề nghị sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư không phù hợp, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Riêng trường hợp sử dụng trụ sở làm việc thuộc địa phương quản lý để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư Chủ tịch UBND tỉnh gửi văn bản lấy ý kiến Thường trực HĐND tỉnh trước khi quyết định. Trường hợp đề nghị sử dụng trụ sở làm việc hiện có để tham gia dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản hồi đáp gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
12.2	Cách thức thực hiện	<p>- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p>
		Thành phần hồ sơ, gồm:

12.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản (trong đó nêu rõ sự cần thiết, thời hạn, tính khả thi, phương án sử dụng tài sản công tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư): 01 bản chính; - Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính; - Danh mục tài sản (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính; - Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
12.4	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. <i>(đối với tài sản không phải là trụ sở làm việc)</i> - Trong thời hạn 64 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. <i>(đối với tài sản là trụ sở làm việc thuộc địa phương quản lý)</i>
12.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
12.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
12.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính; văn bản của UBND tỉnh trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp).
12.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
12.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
12.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không
12.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư ngày 18/6/2020; - Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. - Nghị định 69/2019/NĐ-CP ngày 15/8/2019 quy định việc sử dụng tài sản công để thanh toán cho nhà đầu tư khi thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức Hợp đồng xây dựng chuyển giao. - Nghị định 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
13	Thủ tục:	Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công
		Sở Tài chính thực hiện: Đối với tài sản công là trụ sở làm việc; xe ô tô; tài sản cố định có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

13.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công đang được giao quản lý, sử dụng lập 01 bộ hồ sơ đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị chuyển đổi công năng tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công..</p> <p>Trường hợp hồ sơ chuyển đổi công năng tài sản công không phù hợp, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh không đồng ý phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh làm văn bản gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đồng thời gửi Sở Tài chính và Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
13.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
13.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng 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 chuyển đổi công năng sử dụng (chủng loại, số lượng; mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến chuyển đổi; lý do chuyển đổi): 01 bản chính. - Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
13.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 27 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ
13.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
13.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
13.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính; văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh trong trường hợp danh mục chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công không phù hợp).
13.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
13.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có

13.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công phải phù hợp với đặc điểm, tính chất của tài sản, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công.
13.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; - Nghị định 152/2017/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; - Nghị định 165/2017/NĐ-CP quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính Phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô. - Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị; - Nghị Quyết 112/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh ngày 17/4/2018 về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
14	Thủ tục:	Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị
		* Sở Tài chính thực hiện: Đối với trụ sở làm việc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh (có giá trị thuê từ 120trđ/hợp đồng trở lên) thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
14.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê tài sản công căn cứ tiêu chuẩn, định mức và nhu cầu sử dụng lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thuê tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thuê tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị thuê tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục tài sản thuê.</p> <p>Trường hợp không nhất trí với hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh không đồng ý phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh làm văn bản gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Sở Tài chính và Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>

14.2	Cách thức thực hiện	- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
14.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	Thành phần hồ sơ , gồm: - Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê 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 thuê (chúng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí): 01 bản chính. - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thuê tài sản (nếu có): 01 bản sao. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
14.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
14.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị
14.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
14.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt thuê tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính; văn bản của UBND tỉnh trong trường hợp danh mục thuê không được nhất trí thông qua).
14.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
14.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
14.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	- Cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa có tài sản hoặc còn thiếu so với tiêu chuẩn định mức nhưng không có tài sản để giao và không thuộc trường hợp khoán kinh phí sử dụng tài sản công, sử dụng tài trong trường thời gian ngắn hoặc sử dụng không thường xuyên, việc thuê tài sản hiệu quả cao hơn so với đầu tư xây dựng, mua sắm. - Danh mục tài sản công đề nghị thuê đúng tiêu, chuẩn định mức.
14.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; - Nghị định 152/2017/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; - Nghị định 165/2017/NĐ-CP quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị; - Nghị Quyết 112/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh ngày 17/4/2018 về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 25/01/2019 của UBND tỉnh ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng diện tích chuyên dùng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh

		<p>- Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p> <p>- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p>
15	Thủ tục:	Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư
		Sở Tài chính thực hiện: Đối với mua sắm tài sản công là trụ sở làm việc; xe ô tô; tài sản cố định có giá trị mua sắm từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản, tài sản có tổng giá trị từ 10 tỷ đồng trở lên/lần mua sắm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
15.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản công căn cứ tiêu chuẩn, định mức và nhu cầu mua sắm tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị mua sắm tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan quản lý cấp trên: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị mua tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên. Cơ quan quản lý cấp trên kiểm tra sau đó lập hồ sơ đề nghị mua tài sản gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục mua sắm.</p> <p>Trường hợp hồ sơ mua tài sản không phù hợp, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh không đồng ý phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh làm văn bản gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đồng thời gửi Sở Tài chính và Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
15.2	Cách thức thực hiện	<p>- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p>
15.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu mua sắm 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 mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí): 01 bản chính. - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị mua sắm tài sản (nếu có): 01 bản sao. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
15.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 24 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ
15.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các Cơ quan, Tổ chức, đơn vị

15.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
15.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt mua sắm tài sản công của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính; văn bản của UBND tỉnh trong trường hợp danh mục mua sắm không phù hợp).
15.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
15.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
15.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	- Cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa có tài sản hoặc còn thiếu so với tiêu chuẩn định mức nhưng không có tài sản để giao và không thuộc trường hợp được thuê khoán kinh phí sử dụng tài sản công. - Danh mục tài sản công đề nghị mua đúng tiêu, chuẩn định mức và đảm bảo các quy định về ưu tiên mua sắm hàng hóa trong nước.
15.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; - Nghị định 152/2017/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; - Nghị định 165/2017/NĐ-CP quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN; - Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính Phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô. - Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị; - Nghị Quyết 112/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh ngày 17/4/2018 về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý. - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
16	Thủ tục:	Thủ tục điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
16.1	Trình tự thực hiện:	Bước 1: Khi có công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung cần điều chuyển đơn vị quản lý công trình lập hồ sơ đề nghị điều chuyển gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính. Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh điều chuyển công trình. Trường hợp hồ sơ điều chuyển không phù hợp, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh. Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho đơn vị quản lý công trình, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.

16.2	Cách thức thực hiện	- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
16.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	Thành phần hồ sơ , gồm: - Văn bản đề nghị điều chuyển của đơn vị có công trình; - Văn bản đề nghị được tiếp nhận của đơn vị nhận công trình; - Danh mục công trình đề nghị xử lý theo Mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
16.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
16.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các đơn vị quản lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.
16.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
16.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính trong trường hợp hồ sơ điều chuyển không phù hợp).
16.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
16.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
16.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không
16.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch; Nghị định số 124/2011/NĐ-CP ngày 28/12/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch; - Quyết định số 131/2009/QĐ-TTg ngày 02/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách ưu đãi, khuyến khích đầu tư và quản lý, khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn; - 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; - Thông tư số 76/2017/TT-BTC ngày 26/7/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; - Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính

17	Thủ tục:	Thủ tục cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
17.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Khi có công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung cần cho thuê quyền khai thác đơn vị quản lý công trình lập hồ sơ đề nghị cho thuê quyền khai thác gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh cho thuê quyền khai thác công trình.</p> <p>Trường hợp hồ sơ cho thuê quyền khai thác không phù hợp, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho đơn vị quản lý công trình, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
17.2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
17.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cho thuê quyền khai thác công trình; - Giá và thời hạn cho thuê quyền khai thác công trình (được xác định theo các tiêu chí: số thu tiền nước của năm trước liền kề trước khi thực hiện cho thuê quyền khai thác công trình, tốc độ tăng trưởng của số hộ dân dùng nước hàng năm của công trình đó và các tiêu chí khác có liên quan). - Danh mục công trình đề nghị xử lý theo Mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư số 54/2013/TT-BTC. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
17.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
17.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các đơn vị quản lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.
17.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
17.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính trong trường hợp hồ sơ điều chuyển không phù hợp).
17.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
17.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
17.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không
		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch; Nghị định số 124/2011/NĐ-CP ngày 28/12/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch;

17.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>- Quyết định số 131/2009/QĐ-TTg ngày 02/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách ưu đãi, khuyến khích đầu tư và quản lý, khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn;</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 76/2017/TT-BTC ngày 26/7/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;</p> <p>- Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p> <p>- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p>
18	Thủ tục:	Thủ tục chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
18.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Khi có công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung cần chuyển nhượng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lập hồ sơ đề nghị chuyển nhượng gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình UBND tỉnh chuyển nhượng công trình Trường hợp hồ sơ chuyển nhượng không phù hợp, Sở Tài chính làm văn bản trả lời đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh</p> <p>Bước 4: UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh</p>
18.2	Cách thức thực hiện	<p>- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p>
18.3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <p>- Văn bản đề nghị chuyển nhượng;</p> <p>- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo Mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
18.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
18.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
18.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.</p>
18.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính trong trường hợp hồ sơ điều chuyển không phù hợp).

18.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
18.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
18.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không
18.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>- Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch; Nghị định số 124/2011/NĐ-CP ngày 28/12/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch;</p> <p>- Quyết định số 131/2009/QĐ-TTg ngày 02/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách ưu đãi, khuyến khích đầu tư và quản lý, khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn;</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 76/2017/TT-BTC ngày 26/7/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;</p> <p>- Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p> <p>- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p>
19	Thủ tục:	Thủ tục thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
19.1	Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Khi có công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung cần thanh lý đơn vị quản lý công trình lập hồ sơ đề nghị thanh lý gửi bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh thanh lý công trình.</p> <p>Trường hợp hồ sơ thanh lý không phù hợp, Sở Tài chính làm văn bản trả lời, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho đơn vị quản lý công trình, đồng thời gửi Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
19.2	Cách thức thực hiện	<p>- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p>
		<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <p>- Văn bản đề nghị thanh lý;</p>

19.3	1 nann pnan, so lượng hồ sơ.	- Danh mục công trình đề nghị xử lý theo Mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
19.4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
19.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Các đơn vị quản lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.
19.6	Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp, Sở Tài chính.
19.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung của Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc văn bản của Sở Tài chính trong trường hợp hồ sơ điều chuyển không phù hợp).
19.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
19.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
19.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Công trình bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả; Phá dỡ công trình cũ để đầu tư công trình mới; Cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều chỉnh quy hoạch làm cho một phần hoặc toàn bộ công trình không sử dụng được vào mục đích ban đầu; Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật
19.11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- 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; - Thông tư số 76/2017/TT-BTC ngày 26/7/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; - Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
20	Thủ tục	Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất chuyển quyền sử dụng đất
20.1	Trình tự thực hiện TTHC	Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, cơ quan, tổ chức, đơn vị, có nhà đất thuộc phạm vi quản lý của địa phương có trách nhiệm tập hợp các khoản chi phí có liên quan gửi Sở Tài chính để thẩm định các khoản chi phí được chi trả từ số tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định. Bước 2: Trong thời hạn 27 ngày kể từ ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ Sở Tài chính có trách nhiệm thẩm định các khoản chi phí có liên quan được chi trả từ số tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, cấp tiền cho các cơ quan tổ chức đơn vị để thực hiện chi trả các khoản chi phí.
20.2	Cách thức thực hiện TTHC	- Nộp trực tuyến qua Công thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn). - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
20.3	Thành phần, số	Thành phần hồ sơ, gồm:

	lượng hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản bán (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất; tổng chi phí liên quan; thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính; - Quyết định bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao; - Giấy nộp tiền vào tài khoản tạm giữ Sở Tài chính: 01 bản sao - Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao - Riêng chi phí hỗ trợ di dời các hộ gia đình, cá nhân đã bố trí làm nhà ở trong khuôn viên cơ sở nhà đất (nếu có) thì hồ sơ phải có phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng nơi có cơ sở nhà, đất (tổ chức dịch vụ công về đất đai hoặc Hội đồng bồi thường, hỗ trợ, tái định cư cấp huyện) phê duyệt theo quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.
20.4	Thời hạn giải quyết	27 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
20.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản trên đất chuyển quyền sử dụng đất
20.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính
20.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định của Giám đốc Sở Tài chính
20.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
20.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
20.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có)	Không
20.11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - 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; - Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; - Quyết định số 1435/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
21	Tên thủ tục:	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.
21.1	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.

		<p>* Đối với tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được tìm thấy là di tích lịch sử - văn hóa, bảo vật quốc gia, di vật, cổ vật</p> <p>Bước 2: Bảo tàng tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ, sau đó trình Bộ Trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định mức thưởng cụ thể</p> <p>Trường hợp việc chi thưởng của tổ chức, cá nhân không phù hợp với quy định của pháp luật, Bảo tàng tỉnh làm văn bản trả lời gửi tổ chức, cá nhân đề nghị thưởng.</p> <p>Bước 3: Bộ Trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định mức thưởng cụ thể gửi cho tổ chức, cá nhân được thưởng và cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chi thưởng, cơ quan tài chính cùng cấp</p> <p>* Đối với tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được tìm thấy thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh quốc gia và tài sản trong khu vực quân sự</p> <p>Bước 2: Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ, sau đó trình Bộ Trưởng Bộ Quốc phòng quyết định mức thưởng cụ thể</p> <p>Trường hợp việc chi thưởng của tổ chức, cá nhân không phù hợp với quy định của pháp luật, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh làm văn bản trả lời gửi tổ chức, cá nhân đề nghị thưởng</p> <p>Bước 3: Bộ Trưởng Bộ Quốc phòng quyết định mức thưởng cụ thể gửi cho tổ chức, cá nhân được thưởng và cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chi thưởng, cơ quan tài chính cùng cấp</p> <p>* Đối với tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được tìm thấy không thuộc phạm vi quy định ở trên</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định mức thưởng cụ thể gửi cho tổ chức, cá nhân được thưởng và cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chi thưởng</p> <p>Trường hợp việc chi thưởng của tổ chức, cá nhân không phù hợp với quy định của pháp luật, Sở Tài chính làm văn bản trả lời tổ chức, cá nhân đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định mức thưởng cụ thể. Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho tổ chức, cá nhân được thưởng và cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chi thưởng, Sở Tài chính, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
21.2	Cách thức thực hiện	<p>Trường hợp Sở Tài chính là cơ quan tiếp nhận, bảo quản tài sản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucongquocgia.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
21.2	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị chi thưởng; 01 bản chính;</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
21.4	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định cơ quan được giao nhiệm vụ tiếp nhận bảo quản tài sản trình cơ quan người có thẩm quyền quyết định mức thưởng cụ thể. (Đối với tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được tìm thấy thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: tiếp nhận chuyển hồ sơ 0,5 ngày; Sở Tài chính 21 ngày; Văn phòng UBND tỉnh 05 ngày; chuyển kết quả 0,5 ngày) - 90 ngày kể từ ngày có quyết định chi thưởng của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chi trả tiền thưởng cho tổ chức cá nhân được thưởng.
21.5	Đối tượng thực hiện TTHC	<p>Tổ chức, cá nhân thuộc các trường hợp được thưởng</p>
		<p>Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:</p>

21.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với tài sản được tìm thấy là di tích lịch sử - văn hóa, bảo vật quốc gia, di vật, cổ vật: Bộ Trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Đối với tài sản được tìm thấy thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh quốc gia: Bộ trưởng Bộ Quốc phòng - Đối với tài sản được tìm thấy không thuộc phạm vi quy định trên: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tài sản được tìm thấy là di tích lịch sử - văn hóa, bảo vật quốc gia, di vật, cổ vật: Bảo tàng tỉnh - Đối với tài sản được tìm thấy thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh quốc gia: Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh - Đối với tài sản được tìm thấy không thuộc phạm vi quy định trên: Sở Tài chính
21.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định chi thưởng của cơ quan, người có thẩm quyền
21.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
21.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
21.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có)	Không
21.11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - 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; - Thông tư số 57/2018/TT-BTC ngày 05/7/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của 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; - Quyết định số 1435/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh - Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính - Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
22	Tên thủ tục:	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.
22.1	Trình tự thực hiện	<p>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 (Sở Tài chính)</p> <p>Bước 2: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh kiểm soát, nhận hồ sơ; sau đó chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.</p> <p>Bước 3: Sở Tài chính kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định mức được hưởng của tổ chức, cá nhân.</p>

22.1	Trình tự thực hiện	<p>Trường hợp đề nghị của tổ chức, cá nhân không phù hợp với quy định của pháp luật Sở Tài chính làm văn bản trả lời tổ chức, cá nhân đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định mức được hưởng của tổ chức, cá nhân. Văn phòng UBND tỉnh gửi Quyết định cho tổ chức, cá nhân được hưởng và cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chi thường, Sở Tài chính, đồng thời gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
22.2	Cách thức thực hiện	<p>- Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p>
22.3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị thanh toán phần giá trị tài sản được hưởng: 01 bản chính;</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
22.4	Thời hạn giải quyết	<p>- 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận bảo quản tài sản trình cơ quan người có thẩm quyền quyết định mức được hưởng. (Đối với tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được tìm thấy thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: tiếp nhận chuyển hồ sơ 0,5 ngày; Sở Tài chính 21 ngày; Văn phòng UBND tỉnh 05 ngày; chuyển kết quả 0,5 ngày)</p> <p>- 90 ngày kể từ ngày có quyết định mức được hưởng của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thanh toán phần giá trị tài sản cho tổ chức cá nhân được hưởng.</p>
22.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức, cá nhân thuộc các trường hợp được thanh toán phần giá trị tài sản
22.6	Cơ quan thực hiện TTHC	Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
22.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định của UBND tỉnh về mức được hưởng của tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy và giao nộp tài sản.
22.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
22.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
22.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có)	Không
22.11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 57/2018/TT-BTC ngày 05/7/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của 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;</p> <p>- Quyết định số 1435/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Quyết định 721/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính</p>

	- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
--	---

**NỘI DUNG, TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

Lĩnh vực: Tài chính ngân sách		
1	Thủ tục	Thanh toán chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công
1.1	Trình tự thực hiện TTHC	<p>Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Sở Tài chính để chi trả chi phí xử lý tài sản đối với tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định xử lý; tài sản công của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý đóng trên địa bàn tỉnh, trừ tài sản công quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 36, Nghị định 151/2017/NĐ-CP.</p> <p><i>Ghi chú:</i> Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của khoản chi đề nghị thanh toán.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 24 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính có trách nhiệm cấp tiền cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công.</p>
1.2	Cách thức thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh (dvc.bacninh.gov.vn); Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
1.3		<p>Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản, tổng chi phí xử lý tài sản, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính. - Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao - Giấy nộp tiền vào tài khoản tạm giữ Sở Tài chính: 01 bản sao - Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao
1.4	Thời hạn giải quyết	24 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
1.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản.
1.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Công sản và Tài chính Doanh nghiệp - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính
1.7	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định của Giám đốc Sở Tài chính
1.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
1.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
1.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có)	Không
		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; - 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;

1.11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none">- Nghị định số 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan ĐCSVN;- Nghị Quyết số 112/2018/NQ-HĐND ngày 17/4/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý.- Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh- Quyết định 554/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính- Quyết định 1019/QĐ-UBND ngày 13/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính
-------------	--------------------------------	--

**NỘI DUNG, TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

Lĩnh vực: Quản lý giá

1	Tên thủ tục:	Hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội
1.1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội nộp hồ sơ đề nghị hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính tại Sở Tài chính nơi thực hiện dự án.</p> <p>Bước 2: Sở Tài chính xác định, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư thực hiện dự án nhà ở xã hội.</p> <p>Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận việc hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư thực hiện dự án nhà ở xã hội.</p> <p>Bước 4: Sở Tài chính có văn bản gửi Cục thuế, kho bạc nhà nước của địa phương để thực hiện</p>
1.2	Cách thức thực hiện	Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 11A, Đường Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.
		<p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 53 Luật Nhà ở năm 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hoàn trả hoặc khấu trừ: 01 bản chính; - Quyết định hoặc văn bản chấp thuận đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao. - Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật tại thời điểm nhận chuyển nhượng: 01 bản sao; - Giấy tờ, hóa đơn chứng minh số tiền đã nộp tiền vào ngân sách khi được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc giấy tờ, biên lai đã nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất từ tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác mà diện tích đất đó được sử dụng để xây dựng nhà ở xã hội: 01 bản sao.

1.3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>b) Đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 2 Điều 53 Luật Nhà ở năm 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hoàn trả hoặc khấu trừ: 01 bản chính; - Quyết định hoặc văn bản chấp thuận đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao; - Danh sách người lao động của doanh nghiệp, hợp tác xã được bố trí nhà ở có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật nhà ở: 01 bản sao; - Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật tại thời điểm nhận chuyển nhượng: 01 bản sao; - Giấy tờ, hóa đơn chứng minh số tiền đã nộp tiền vào ngân sách khi được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc giấy tờ, biên lai đã nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất từ tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác mà diện tích đất đó được sử dụng để xây dựng nhà ở xã hội: 01 bản sao. <p><i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ.</p>
1.4	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp Sở Tài chính xác định, báo cáo UBND tỉnh Quyết định) - 07 ngày, kể từ ngày UBND tỉnh có văn bản chấp thuận (đối với TH Sở Tài chính có văn bản gửi Cục thuế, KBNN địa phương thực hiện)
1.5	Đối tượng thực hiện TTHC	Chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội.
1.6	Cơ quan thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý Giá, Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Cục thuế, Kho bạc nhà nước địa phương. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
1.7	Kết quả thực hiện TTHC	Văn bản chấp thuận việc hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư thực hiện dự án nhà ở xã hội.
1.8	Phí, lệ phí (nếu có)	Không
1.9	Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
1.10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có)	Không
1.11	Căn cứ pháp lý của TTHC	Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Giá; Nghị định số 123/2017/NĐ-CP quy định về trình tự, thủ tục hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội (tại Khoản 8 Điều 2)