

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3895/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 16 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực quản lý
công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp
và Phát triển Nông thôn tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2069/QĐ-BTC ngày 27/9/2016 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 4170/TTr-STC ngày 27/9/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1392/STP-KSTTHC ngày 21/9/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Thanh Hóa.

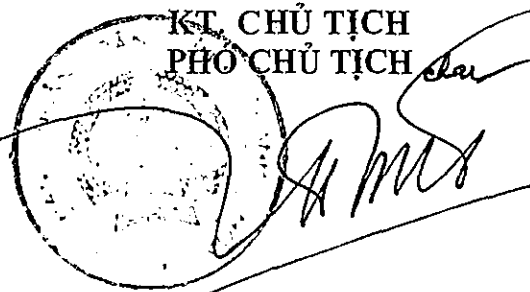
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Tài chính, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3895 /QĐ-UBND ngày 16/10/2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH
VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THANH HÓA**

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	Lĩnh vực: Quản lý Công sản
1	Thủ tục thanh lý rừng trồng không thành rừng đối với rừng trồng thuộc địa phương quản lý
2	Báo cáo kê khai công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
3	Điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
4	Cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
5	Chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
6	Thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THANH HÓA** (Có nội dung
cụ thể của 06 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3895 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm
2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thanh lý rừng trồng không thành rừng đối với rừng trồng thuộc địa phương quản lý.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Quản lý Công sản

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Bước 1: Chủ đầu tư lập đoàn kiểm tra, xác minh hiện trường.

Bước 2: Chủ đầu tư lập hồ sơ xin thanh lý rừng trồng báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: UBND tỉnh ra quyết định thanh lý rừng trồng không thành rừng.

Bước 4: Chủ đầu tư báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đồng gửi Sở Tài chính kết quả thực hiện và thực hiện ghi giảm tài sản, giá trị tài sản được đầu tư trên đất là diện tích rừng trồng không thành rừng đã thanh lý.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp. - Gửi qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: 1. Tờ trình xin thanh lý rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính. 2. Biên bản xác minh hiện trường có xác nhận của UBND cấp huyện nơi có rừng trồng không thành rừng: 01 Bản chính. 3. Phương án thanh lý rừng trồng gồm các nội dung sau (01 Bản chính): - Vị trí, diện tích rừng trồng đề nghị thanh lý và số vốn đã đầu tư. - Hình thức thanh lý và thu hồi lâm sản tận thu phù hợp với loại rừng và điều kiện cụ thể tại địa phương nơi có rừng đề nghị thanh lý. - Dự toán chi phí thanh lý và xử lý lâm sản tận thu (nếu có) khi thực hiện thanh lý rừng trồng. - Phương án quản lý, sử dụng số tiền thu được từ lâm sản tận thu. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện TTHC: Chủ đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý rừng trồng không thành rừng.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 18/2013/TT-BTC ngày 20/2/2013 hướng dẫn trình tự, thủ tục thanh lý rừng trồng và quản lý, sử dụng số tiền thu được từ thanh lý rừng trồng không thành rừng, rừng trồng không có khả năng thành rừng.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /3895 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm
2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Báo cáo kê khai công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Quản lý Công sản.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Đơn vị quản lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa .

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Bước 1: Đơn vị quản lý công trình lập 03 bộ hồ sơ theo Mẫu báo cáo kê khai công trình quy định tại Khoản 2 Điều 19 Thông tư 54/2013/TT-BTC (mỗi công trình lập riêng một báo cáo kê khai); kèm bản sao các giấy tờ liên quan; gửi 02 bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại đơn vị.

Mẫu báo cáo kê khai công trình cụ thể:

a) Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

b) Báo cáo kê khai bổ sung gồm:

- Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình theo Mẫu số 02-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

- Thay đổi thông tin về công trình theo Mẫu số 03-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC;

- Xóa thông tin trong Cơ sở dữ liệu về công trình theo Mẫu số 04-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

c) Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình theo Mẫu số 05-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của báo cáo chịu trách nhiệm thực hiện nhập thông tin số liệu vào Phần mềm chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đơn vị được giao quản lý khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung; xác nhận vào báo cáo; gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Tài chính, lưu trữ 01 bộ hồ sơ tại cơ quan.

Bước 3: Sở Tài chính căn cứ kết quả xác nhận thông tin và số liệu thông tin đã nhập của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin để duyệt đưa vào Cơ sở dữ liệu; thường xuyên hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra, chuẩn hóa số liệu đã nhập vào Cơ sở dữ liệu một cách đầy đủ và chính xác.

Bước 4. Trả kết quả:

1. **Địa điểm trả kết quả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. **Thời gian trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp.
- Gửi qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

I. Báo cáo kê khai

1. Báo cáo kê khai lần đầu: Mẫu số 01-BC/CTNSNT (bản chính).

2. Báo cáo kê khai bổ sung (bản chính)

- Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình: Mẫu 02-BC/CTNSNT.

- Thay đổi thông tin về công trình: Mẫu số 03- BC/CTNSNT.

- Xóa thông tin trong CSDL về công trình: Mẫu số 04- BC/CTNSNT.

3. Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình: Mẫu 05-BC/CTNSNT (bản chính).

II. Bản sao các giấy tờ có liên quan đến công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: a) Báo cáo kê khai lần đầu: Đơn vị quản lý công trình lập báo cáo trong 10 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao công trình cho đơn vị quản lý. b) Báo cáo kê khai bổ sung: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi. c) Đối với trường hợp báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình: - Đơn vị quản lý công trình: trước ngày 31/01 hàng năm. - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của đơn vị quản lý công trình.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình. - Cơ quan phối hợp: các Sở, ngành cấp tỉnh.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn vào các báo cáo kê khai.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: a) Báo cáo kê khai lần đầu theo Mẫu số 01-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC. b) Báo cáo kê khai bổ sung: - Thay đổi thông tin về đơn vị quản lý công trình theo Mẫu số 02-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC. - Thay đổi thông tin về công trình theo Mẫu số 03-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC. - Xóa thông tin trong CSDL về công trình theo Mẫu số 04-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC. c) Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về khai thác công trình theo Mẫu số 05-BC/CTNSNT ban hành kèm theo Thông tư 54/2013/TT-BTC.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
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 149/2015/TT-BTC ngày 23/9/2015 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác phần mềm Quản lý tài sản là công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên.....
 Đơn vị quản lý công trình.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI LẦN ĐẦU VỀ CÔNG TRÌNH

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KỲ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG				KHỐI LƯỢNG NƯỚC SẠCH SẢN XUẤT TRONG NĂM (m ³)	TỶ LỆ NƯỚC HAO HỤT (%)	GIÁ THÀNH NƯỚC SẠCH BÌNH QUẦN NĂM (đồng/m ³)	GIÁ TIÊU THỤ NƯỚC SẠCH BÌNH QUẦN NĂM (đồng/m ³)	THÔNG TIN KHÁC
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giả	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

....., ngày..... tháng..... năm
 XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02 -BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4	5
1	Tên đơn vị				
2	Địa chỉ				
3	Cơ quan quản lý cấp trên				
4	Loại hình đơn vị				

....., ngày..... tháng..... năm
 XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03 - BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ CÔNG TRÌNH

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4	5
1	Tên, địa chỉ công trình				
2	Ký hiệu				
3	Diện tích (m ²)				
	- Diện tích đất				
	- Diện tích sàn xây dựng				
4	Giá trị (nghìn đồng)				
	- Nguyên giá				
	- Giá trị còn lại				
5	Hiện trạng hoạt động				
	- Bền vững				
	- Trung bình				
	- Kém hiệu quả				
	- Không hoạt động				
6	Thông tin khác				

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 04 -BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI XOÁ THÔNG TIN VỀ CÔNG TRÌNH

STT	MÃ CÔNG TRÌNH	TÊN CÔNG TRÌNH	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4

....., ngày..... tháng..... năm
 XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 05 -BC/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ KHAI THÁC CÔNG TRÌNH
 Năm báo cáo:

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN LẦN ĐẦU	THÔNG TIN NĂM TRƯỚC	THÔNG TIN NĂM BÁO CÁO
	1	2	3	4
1	Công suất thực tế (m ³ /ngày đêm)			
2	Khối lượng nước sạch sản xuất trong năm (m ³)			
3	Tỷ lệ nước hao hụt (%)			
4	Giá thành nước sạch bình quân năm (đồng/m ³)			
5	Giá tiêu thụ nước sạch bình quân năm (đồng/m ³)			
6	Thông tin khác			

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3895 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm
2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.
Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Quản lý Công sản.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Đơn vị có công trình cần điều chuyển chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Bước 1: Khi có công trình cần điều chuyển; đơn vị quản lý công trình:

+ Lập hồ sơ đề nghị điều chuyển.

+ Gửi hồ sơ đề nghị điều chuyển đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chuyển (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển).

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định điều chuyển công trình.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển của cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

+ Đơn vị có công trình điều chuyển chủ trì, phối hợp với đơn vị nhận công trình điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận; thực hiện hạch toán tăng, giảm; báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư 54/2013/TT-BTC và pháp luật có liên quan.

+ Đơn vị nhận công trình điều chuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ về quyền sử dụng đất đối với công trình nhận điều chuyển.
Bước 4. Trả kết quả: 1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp. - Gửi qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị điều chuyển của đơn vị có công trình (bản chính); - Văn bản đề nghị được tiếp nhận của đơn vị nhận công trình (bản chính); - Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị có công trình cần điều chuyển.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Cơ quan phối hợp: các Sở, ngành cấp tỉnh.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư số 54/2013/TT-BTC. - Biên bản bàn giao công trình theo Mẫu số 02/BB/CTNSNT ban hành kèm Thông tư số 54/2013/TT-BTC.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc điều chuyển công trình chỉ được thực hiện giữa các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

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.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG TRÌNH

Thực hiện Quyết định số ngày.... của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc giao công trình cho đơn vị quản lý.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., chúng tôi gồm:

A- Đại diện Bên giao:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

B- Đại diện Bên nhận:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

C- Đại diện các đơn vị có liên quan:

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....
2. Ông (Bà) Chức vụ:.....

Thực hiện bàn giao và tiếp nhận công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung tại.....

I. Chi tiết về công trình

- Tên, địa chỉ công trình:.....
- Ký hiệu:.....
- Năm xây dựng:.....
- Năm đưa vào sử dụng:.....
- Diện tích:
 - + Diện tích đất:(m²)
 - + Diện tích sàn xây dựng:(m²)
- Công suất:
 - + Công suất thiết kế:.....(m³/ngày đêm)
 - + Công suất thực tế:.....(m³/ngày đêm)
- Giá trị công trình:
- Hiện trạng hoạt động:

- + Bền vững ☐
- + Trung bình ☐
- + Kém hiệu quả ☐
- + Không hoạt động ☐

II. Hồ sơ về công trình

.....

III. Ý kiến Bên giao, nhận

1. Bên giao:
2. Bên nhận:

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CÁC ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

(Ký tên và đóng dấu)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3895 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm
2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Quản lý Công sản.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Đơn vị quản lý công trình chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Bước 1: Đơn vị quản lý công trình:

+ Lập hồ sơ đề nghị cho thuê quyền khai thác công trình.

+ Gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định cho thuê (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định cho thuê quyền khai thác công trình thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định cho thuê quyền khai thác công trình.

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định cho thuê quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị quản lý công trình thực hiện việc cho thuê quyền khai thác theo quy định của pháp luật.

Bước 4. Trả kết quả: 1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp. - Gửi qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị cho thuê quyền khai thác công trình của đơn vị quản lý công trình (bản chính); - Giá và thời hạn cho thuê quyền khai thác công trình (bản chính); - Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ của đơn vị quản lý công trình.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn. - Cơ quan phối hợp: các Sở, ngành cấp tỉnh.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho thuê quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc cho thuê quyền khai thác công trình được thực hiện theo phương thức đấu giá công khai theo quy định của pháp luật, trường hợp đã hết thời hạn đăng ký tham gia đấu giá mà chỉ có một tổ chức hoặc cá nhân đăng ký tham gia và trả giá ít nhất bằng

giá khởi điểm thì được cho thuê chỉ định.

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

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày
 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM OƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3895 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Quản lý Công sản.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Đơn vị quản lý công trình chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Bước 1: Đơn vị quản lý công trình:

+ Lập hồ sơ đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác công trình.

+ Gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định chuyển nhượng (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định chuyển nhượng quyền khai thác công trình thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định chuyển nhượng quyền khai thác công trình.

- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định chuyển nhượng quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị quản lý công trình thực hiện việc chuyển nhượng quyền khai thác theo quy định của pháp luật.

Bước 4. Trả kết quả: 1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp. - Gửi qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác công trình của đơn vị quản lý công trình (bản chính); - Giá và thời hạn chuyển nhượng quyền khai thác công trình (bản chính); - Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ hợp lệ của đơn vị quản lý công trình.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý công trình
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn. - Cơ quan phối hợp: các Sở, ngành cấp tỉnh.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển nhượng quyền khai thác công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc chuyển nhượng quyền khai thác công trình được thực hiện theo phương thức đấu giá công khai theo quy định của pháp luật, trường hợp đã hết thời hạn đăng ký tham gia đấu giá mà chỉ có một tổ chức hoặc cá nhân đăng ký tham gia và trả giá ít nhất bằng giá khởi điểm thì được chuyển nhượng chỉ định.

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

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

Tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KỶ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ
CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3895/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm
2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Quản lý Công sản.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Đơn vị có công trình đề nghị thanh lý.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Bước 1: Đơn vị có công trình thuộc trường hợp thanh lý quy định tại khoản 1 Điều 26 Thông tư số 54/2013/TT-BTC:

+ Lập hồ sơ đề nghị thanh lý.

+ Gửi hồ sơ đề nghị thanh lý đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý công trình thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định thanh lý công trình.

Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định thanh lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị có công trình tổ chức thanh lý theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Thông tư 54/2013/TT-BTC.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý, đơn vị có công trình thanh lý thực hiện hạch toán giảm, báo cáo kê khai bổ sung theo quy định tại Thông tư 54/2013/TT-BTC và pháp luật có liên quan.

Bước 4. Trả kết quả: 1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp. - Gửi qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị thanh lý của đơn vị có công trình (bản chính); - Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC (bản chính). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị có công trình đề nghị thanh lý.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn - Cơ quan phối hợp: các Sở, ngành cấp tỉnh.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Danh mục công trình đề nghị xử lý theo mẫu số 01-DM/CTNSNT ban hành kèm Thông tư 54/2013/TT-BTC.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc thanh lý công trình chỉ được thực hiện trong các trường hợp: - 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.

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

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

h:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Đơn vị quản lý công trình:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/CTNSNT
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÊN, ĐỊA CHỈ CÔNG TRÌNH	KÝ HIỆU	NĂM XÂY DỰNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH (m ²)		CÔNG SUẤT (m ³ /ngày đêm)		GIÁ TRỊ (nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG HOẠT ĐỘNG			
				Diện tích đất	Diện tích sàn xây dựng	Thiết kế	Thực tế	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Bền vững	Trung bình	Kém hiệu quả	Không hoạt động
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Công trình ...													
2- Công trình...													
3- Công trình ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)