

Số: 2697/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 26 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính được thực hiện theo phương án “5 tại chỗ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 461/TTr-STC ngày 13 tháng 9 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 05 (năm) thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính được thực hiện theo phương án “5 tại chỗ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / Vương

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTT. *VT*



CHỦ TỊCH
Đặng Trọng Thăng
Đặng Trọng Thăng

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2697/QĐ-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình).

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố của UBND tỉnh
I	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN	
1	Mua quyền hóa đơn	Quyết định số 3054/QĐ-UBND ngày 23/11/2018 của UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thái Bình.
2	Mua hóa đơn lẻ	
3	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	
II	LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ	
1	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi cấp tỉnh	Quyết định số 339/QĐ-UBND ngày 25/01/2019 của UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thái Bình.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố của UBND tỉnh
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN		
1	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	Quyết định số 3054/QĐ-UBND ngày 23/11/2018 của UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thái Bình.

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN				
1. Mua quyền hóa đơn				04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2	Bước 2	Thẩm định	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan (hoặc cán bộ được ủy quyền)	02 ngày
4	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2. Mua hóa đơn lẻ				04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2	Bước 2	Thẩm định	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan (hoặc cán bộ được ủy quyền)	02 ngày
4	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
3. Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công				25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN				
1. Mua quyền hóa đơn				04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2	Bước 2	Thẩm định	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan (hoặc cán bộ được ủy quyền)	02 ngày
4	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2. Mua hóa đơn lẻ				04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2	Bước 2	Thẩm định	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan (hoặc cán bộ được ủy quyền)	02 ngày
4	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
3. Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công				25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2	Bước 2	Thẩm định	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	14 ngày
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	10 ngày
4	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ				
4. Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi cấp tỉnh				05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2	Bước 2	Thẩm định	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 ngày
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan (hoặc cán bộ được ủy quyền)	02 ngày
4	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN				
1. 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				30 ngày kể từ ngày, nhận đủ hồ sơ hợp lệ
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài chính được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Lãnh đạo Sở Tài chính	19 ngày
3	Bước 3	Phê duyệt	- Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo Sở Tài chính ký văn bản gửi Cục thuế tỉnh, Kho bạc nhà nước (trường hợp được UBND tỉnh chấp thuận)	10 ngày
4	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày

TỈNH ỦY