

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở Tài chính tỉnh An Giang**

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

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính Phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Quyết định số 1391/QĐ-UBND ngày 29/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1171/TTr-STC ngày 23/10/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang.

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

Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Xây dựng và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh An Giang.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT. UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VP. UBND tỉnh: LĐVP, P.TH;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Website tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, TH.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ CẤP  
NƯỚC SẠCH VÀ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1714/QĐ-UBND ngày 25/10/2023  
của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)

**Tên thủ tục: Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng**

<b>CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ CẤP NƯỚC SẠCH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>Mã hiệu:</b>	<b>QT</b>
	<b>Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng</b>	<b>Thời gian BH</b>	

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

- 1.MỤC ĐÍCH
- 2.PHẠM VI
- 3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- 4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- 5.NỘI DUNG QUY TRÌNH
- 6.BIỂU MẪU
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>
.....				

**1. MỤC ĐÍCH:** Quy định trình tự, thủ tục Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng

**2. PHẠM VI**

- Doanh nghiệp đang quản lý tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch;
- Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia công tác giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:** Văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> Nghị định số 43/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện:</b> Không		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Văn bản đề nghị được giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước (giải trình quá trình được giao hoặc tạm giao quản lý; thực trạng việc quản lý, sử dụng và lý do đề xuất giao theo hình thức có hoàn trả); với doanh nghiệp có vốn nhà nước có thêm ý kiến bằng văn bản của Cơ quan đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại doanh nghiệp về việc lựa chọn hình thức giao tài sản có hoàn trả giá trị)	x	
-	Danh mục tài sản đề nghị được giao tài sản có hoàn trả (tên tài sản; địa chỉ; loại hình công trình; năm đưa vào sử dụng; diện tích; công suất, số hộ sử dụng nước theo thiết kế và thực tế; giá trị; tình trạng tài sản)	x	
-	Biên bản kiểm tra hiện trạng quản lý tài sản; hồ sơ, tài liệu bàn giao, tạm bàn giao tài sản cho doanh nghiệp	x	
-	Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc đầu tư tăng thêm vào tài sản (như: văn bản, quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, quyết toán)		x
-	Báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong thời gian		x

	quản lý			
-	Hồ sơ liên quan			x
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 75 ngày (600 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: số 05 Lê Triệu Kiết, phường Mỹ Bình, TP. Long Xuyên, tỉnh An Giang). - Nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn/">https://dichvucong.angiang.gov.vn/</a> hoặc <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	- Lập hồ sơ đề nghị giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước gửi cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của TTPVHCC kiểm tra hồ sơ	Doanh nghiệp đang quản lý tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch	Không quy định	
<b>Bước 2</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của TTPVHCC kiểm tra hồ sơ: hợp lệ, đầy đủ, chính xác thì chuyển cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch tiếp nhận	Bộ phận TN&TKQ tại TTPVHCC		Theo quy định tại Mục 5.3
<b>Trường hợp 1: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết đối với tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch nông thôn</b>				
<b>Bước 2.1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC thực hiện số hóa hồ sơ và luân chuyển hồ sơ cho Sở NN&PTNT	Bộ phận TN&TKQ Sở NN&PTNT	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ

<b>Bước 2.2</b>	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	72 giờ	
<b>Bước 2.3</b>	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng Chi cục Thủy lợi	08 giờ	
<b>Bước 2.4</b>	Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	08 giờ	
<b>Bước 2.5</b>	Lãnh đạo Sở phê duyệt, gửi lấy ý kiến Sở Tài chính và cơ quan có liên quan (nếu có)	Lãnh đạo Sở NN&PTNT	16 giờ	
<b>Bước 2.6</b>	Ký số văn bản, chuyển hồ sơ đến Sở Tài chính	Văn thư Sở NN&PTNT	08 giờ	Văn bản hành chính
<b>Trường hợp 2: Sở Xây dựng tiếp nhận, giải quyết đối với tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch đô thị</b>				
<b>Bước 2.1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC thực hiện số hóa hồ sơ và luân chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Bộ phận TN&TKQ Sở Xây dựng	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý
<b>Bước 2.2</b>	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	08 giờ	
<b>Bước 2.3</b>	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến cơ quan tài chính cùng cấp và các đơn vị liên quan (nếu có).	Chuyên viên phòng chuyên môn	68 giờ	
<b>Bước 2.4</b>	Lãnh đạo Phòng trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	16 giờ	
<b>Bước 2.5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt, gửi Sở Tài chính và các đơn vị liên quan (nếu có)	Lãnh đạo Sở Xây dựng	16 giờ	Văn bản hành chính
<b>Bước 2.6</b>	Ký số văn bản, chuyển hồ sơ đến Sở Tài chính	Văn thư Sở Xây dựng	08 giờ	
<b>Bước 3</b>	<b>Sở Tài chính</b>		<b>120 giờ (15 ngày)</b>	

<b>Bước 3.1</b>	Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, chuyển về Sở Tài chính xử lý	Bộ phận TN&TKQ Sở Tài chính	04 giờ	
<b>Bước 3.2</b>	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Lãnh đạo phòng QL GCS	08 giờ	
<b>Bước 3.3</b>	Xử lý, có ý kiến đối với nội dung hồ sơ	Chuyên viên phòng QLGCS	92 giờ	
<b>Bước 3.4</b>	Xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLGCS	04 giờ	
<b>Bước 3.5</b>	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản, phản hồi cho cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 giờ	Văn bản hành chính
<b>Bước 3.6</b>	Ký số, vào sổ theo dõi, chuyển trả kết quả	Văn thư Sở Tài chính	04 giờ	
<b>Bước 4</b>	<b>Cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch gửi văn bản đề nghị trình UBND tỉnh quyết định</b>		<b>120 giờ (15 ngày)</b>	
<b>Trường hợp 1: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận văn bản phản hồi của Sở Tài chính đối với tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch nông thôn</b>				
<b>Bước 4.1</b>	Tiếp nhận kiểm tra chuyển chuyên viên xử lý	Bộ phận TN&TKQ Sở NN&PTNT	08 giờ	
<b>Bước 4.2</b>	Dự thảo văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan)	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	72 giờ	
<b>Bước 4.3</b>	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng Chi cục Thủy lợi	08 giờ	
<b>Bước 4.4</b>	Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	08 giờ	
<b>Bước 4.5</b>	- Lãnh đạo Sở ký duyệt - Chuyển Văn thư Sở quét ký số	Lãnh đạo Sở NN&PTNT	16 giờ	
<b>Bước 4.6</b>	- Ký số văn bản, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở NN&PTNT	08 giờ	

<b>Trường hợp 2: Sở Xây dựng tiếp nhận văn bản phản hồi của Sở Tài chính đối với tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch đô thị</b>				
<b>Bước 4.1</b>	Tiếp nhận kiểm tra chuyển chuyên viên xử lý	Bộ phận TN&TKQ Sở Xây dựng	04 giờ	
<b>Bước 4.2</b>	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	08 giờ	
<b>Bước 4.3</b>	Dự thảo văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan)	Chuyên viên phòng chuyên môn	68 giờ	
<b>Bước 4.4</b>	Lãnh đạo Phòng trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	16 giờ	
<b>Bước 4.5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	16 giờ	Văn bản hành chính
<b>Bước 4.6</b>	Ký số văn bản, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	08 giờ	
<b>Bước 5</b>	<b>UBND tỉnh xem xét, phê duyệt</b>		<b>240 giờ</b>	
<b>Bước 5.1</b>	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Văn thư UBND tỉnh	08 giờ	Quyết định giao tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp
<b>Bước 5.2</b>	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	16 giờ	
<b>Bước 5.3</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	24 giờ	
<b>Bước 5.4</b>	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	184 giờ	
<b>Bước 5.5</b>	Ký số, vào sổ theo dõi, chuyển trả kết quả	Văn thư UBND tỉnh	08 giờ	
<b>Bước 6</b>	- Yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính: nộp phí, lệ phí, thuế, ... (nếu có). - Vào sổ theo dõi, trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTPVHCC	Không tính thời gian	



	(bản giấy và bản điện tử)			
--	---------------------------	--	--	--

**6. BIỂU MẪU: Không**

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
1	Thành phần hồ sơ như mục 5.3
2	Văn bản thông báo kết quả (nếu có)
3	Văn bản ý kiến (hoặc biên bản họp ghi nhận ý kiến) của các sở, ngành liên quan (nếu có)
4	Văn bản báo cáo hoặc trình UBND tỉnh
5	Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch
Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn và các đơn vị có liên quan theo quy định lưu trữ hồ sơ hiện hành.	