***Biểu mẫu 02/RS-KSTT***

**BIỂU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. THÔNG TIN CHUNG** | | | |
| **1.Tên TTHC**  (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC) | | | **Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc (thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)**  Mã số hồ sơ trên CSDLQG: 1.005432.000.00.00.H53 |
| **2. Lĩnh vực** | | | Quản lý công sản |
| **3. Văn bản quy định về TTHC** | | | - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14;  - Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2018 của Chính phủ. |
| **4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát** | | | Sở Tài chính |
| **II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | | | |
| **1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?** | a) Đối với quản lý nhà nước:  Mục tiêu a.1: Quản lý tài sản của dự án sử dụng vốn nhà nước  Mục tiêu a.n: …………………………………………………………………………..  b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức:  Muc tiêu b.1: Quy định cụ thể trình tự, thủ tục xử lý tài sản sau khi dự án kết thúc  Muc tiêu b.n: …………………………………………………………………………….. | | |
| **2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?** | a) Có thay đổi hay không?  - Mục tiêu a.1: Có  Không  Lý do: …………………………………………………………………………………  - Mục tiêu a.n: Có  Không  Lý do: …………………………………………………………………………………  - Mục tiêu b.1: Có  Không  Lý do: …………………………………………………………………………………  - Mục tiêu b.n: Có  Không  Lý do: …………………………………………………………………………………  b) Có được đáp ứng hay không?  - Mục tiêu a.1: Có  Không  Lý do: …………………………………………………………………………………  - Mục tiêu a.n: Có  Không  Lý do: …………………………………………………………………………………  - Mục tiêu b.1: Có  Không  Lý do: …………………………………………………………………………………  - Mục tiêu b.n: Có  Không  Lý do: ………………………………………………………………………………… | | |
| **3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?** | a) Duy trì TTHC:  Lý do: …………………………………………………………………………………  b) Bãi bỏ TTHC:  Lý do: …………………………………………………………………………………  c) Thay thế TTHC:  Lý do: …………………………………………………………………………………  d) Sửa đổi, bổ sung TTHC:  Chuẩn hóa mẫu Biên bản kiểm kê tài sản dùng chung cho các Ban Quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án khi đề nghị xử lý tài sản.  Lý do: Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, đơn vị khi thực hiện TTHC.  e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC):  Lý do: ………………………………………………………………………………… | | |
| **4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?** | Có  Không  Nếu CÓ,  - Đối với TTHC 1: …………………………………………………………………….  (i) Nội dung thay đổi: …………………………………………………………………  (ii) Lý do: ……………………………………………………….………………………  - Đối với TTHC n: ……………………………………………………………………..  (i) Nội dung thay đổi: ………………………………………………………………….  (ii) Lý do: ……………………………………………………………………………….. | | |
| **III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC** | | | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | | | |
| Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không? | Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. | | |
| **2. Trình tự thực hiện** | | | |
| a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không? | Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. | | |
| b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không? | Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. | | |
| **3. Cách thức thực hiện** | | | |
| Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… | | |
| **4. Hồ sơ** | | | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… | | |
| b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… | | |
| **5. Thời hạn giải quyết** | | | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  (i) Lý do: Hồ sơ quy định tại b khoản 1 Điều 93 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủquy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công chưa quy định cụ thể biểu mẫu.  - (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): | | |
| Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… | | |
| **6. Cơ quan giải quyết** | | | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… | | |
| b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  (i) Lý do:……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): ………………………………… | | |
| **7. Đối tượng thực hiện** | | | |
| a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): ………………………………… | | |
| b) Có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng không? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): ………………………………… | | |
| **8. Phí, lệ phí** | | | |
| a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không? | - Phí: Có  Không  - Lệ phí: Có  Không  - Chi phí khác: Có  Không | | |
| b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không? | - Về phí: Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………..  - Về mức phí: Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. | | |
| c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không? | - Về phí: Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………..  - Về mức phí: Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. | | |
| d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không? | - Về chi phí khác: Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………..  - Về mức chi phí khác: Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………….. | | |
| đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… | | |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | | | |
| Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  (i) Lý do: …………………………………………………………………………………….  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………. | | |
| ***Mẫu đơn, tờ khai 1:*** | | | |
| a) Nội dung thông tin | Cần thiết: Có  Không ; Hợp lý: Có  Không ; Hợp pháp: Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………  - Nội dung n: …………………………………………………………………………...  Cần thiết: Có  Không ; Hợp lý: Có  Không ; Hợp pháp: Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………… | | |
| b) Yêu cầu xác nhận (nếu có) | Cần thiết: Có  Không ; Hợp lý: Có  Không ; Hợp pháp: Có  Không  Nếu KHÔNG, nêu rõ:  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý: ………………………………………………………………….. | | |
| c) Ngôn ngữ | Cần thiết: Có  Không ; Hợp lý: Có  Không ; Hợp pháp: Có  Không  Nếu KHÔNG, nêu rõ:  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý: ………………………………………………………………….. | | |
| ***Mẫu đơn, tờ khai n:*** ……………………………………………………………………………………….. | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | | | |
| TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  (i) Lý do: ………………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý: ………………………………………………………………… | | |
| Yêu cầu, điều kiện 1:  …………………….  ……………………. | Có hợp lý, hợp pháp không? Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… | | |
| Yêu cầu, điều kiện n:  ……………………  ……………………. | Có hợp lý, hợp pháp không? Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… | | |
| **11. Kết quả thực hiện** | | | |
| a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không? | Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… | | |
| b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không? | Hợp lý: Có  Không ; Hợp pháp: Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… | | |
| c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không? | Hợp lý: Có  Không ; Hợp pháp: Có  Không  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… | | |
| **12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung** (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định) | | | |
| a) Luật | | ………………………………………………………………………………. | |
| b) Pháp lệnh | | ………………………………………………………………………………. | |
| c) Nghị định | | Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 93 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủquy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. | |
| d) Quyết định của TTCP | | ………………………………………………………………………………. | |
| đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch | | ……………………………………………………………………………… | |
| e) Quyết định của Bộ trưởng | | ………………………………………………………………………………. | |
| g) Văn bản khác | | ………………………………………………………………………………. | |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | | | |
| Họ và tên người điền: Vũ Thị Thu Nga - Phòng QL.GCS - Sở Tài chính  Điện thoại cố định: 0276.3825118; Email: ngavtt@tayninh.gov.vn | | | |