

Số: 1891/TB- STC

Thừa Thiên Huế, ngày 21 tháng 7 năm 2016

THÔNG BÁO

Về việc giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” tại Sở Tài chính tỉnh Thừa Thiên Huế

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số: 636/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở Tài chính; Quyết định số: 1515/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND tỉnh.

Căn cứ Quyết định số 2797/QĐ-UBND ngày 21/12/2009 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính;

Thực hiện Công văn số 3104/UBND-HCTC ngày 06 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc gửi, nhận hồ sơ Một cửa;

Thực hiện Thông báo số 16/TB-VPUB ngày 07 tháng 6 năm 2016 của Văn phòng UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh Thừa Thiên Huế;

Để thực hiện nghiêm túc chủ trương của UBND tỉnh về việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả,

Sở Tài chính Thông báo việc giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế “**một cửa, một cửa liên thông**” thực hiện tại Sở Tài chính như sau:

I. Danh mục thủ tục hành chính:

1. Danh mục thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền quyết định của lãnh đạo Sở Tài chính, gồm 07 TTHC:

- Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (dùng cho các đơn vị dự toán)
- Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản)
- Kê khai bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư xây dựng cơ bản khi đã đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách
- Kê khai giá theo danh mục do Sở Tài chính tiếp nhận

- Đăng ký giá theo danh mục thuộc phạm vi của Sở Tài chính
- Phê duyệt quyết toán chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án bị hủy bỏ
- Phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành dự án nhóm C - Dự án lập báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng.

2. Danh mục thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, gồm 07 TTHC:

- Phê duyệt quyết toán dự án đầu tư hoàn thành - Dự án nhóm A
- Phê duyệt quyết toán dự án đầu tư hoàn thành - Dự án nhóm B
- Thu hồi, điều chuyển tài sản các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập
- Thanh lý tài sản các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập
- Bán, chuyển nhượng tài sản các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập
- Thẩm định phương án giá - Giá do nhà nước quản lý, định giá; phương án trợ giá, trợ cước
- Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

II. Quy trình chung giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

1. Các tổ chức và cá nhân có nhu cầu liên hệ, giải quyết công việc tại Sở Tài chính theo các lĩnh vực, công việc được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đăng ký và nộp hồ sơ. Trường hợp chuyển hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến phải đảm bảo đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo qui định.

* Riêng TTHC liên thông hồ sơ 02 bộ (01 bộ gửi lên Bộ phận TN&TKQ VP của UBND tỉnh)

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ theo đúng qui định thì ghi phiếu hẹn thời gian trả kết quả. Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn cho tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ theo đúng qui định. Hồ sơ đầy đủ thủ tục sau khi tiếp nhận chuyển về Phòng chuyên môn chủ trì giải quyết.

3. Sau khi giải quyết xong, các Phòng chuyên môn chuyển hồ sơ và kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức và công dân theo đúng qui định.

Tất cả hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo thủ tục một cửa, một cửa liên thông tại Sở Tài chính, ngoài hồ sơ giấy đảm bảo đầy đủ, được sắp xếp theo thành phần danh mục quy định, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ phải gửi đính kèm file điện tử toàn bộ hồ sơ giấy đã nộp qua hộp **mail điện tử motcua.stc@thuathienhue.gov.vn**. Nếu hồ sơ chưa được gửi kèm file điện tử sẽ xem như hồ sơ chưa đảm bảo thủ tục và sẽ được trả lại để yêu cầu bổ sung theo quy định.

III. Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

1. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Văn phòng Sở Tài chính Thừa Thiên Huế

Địa chỉ: Đường Nguyễn Văn Huyền, Tp Huế

Điện thoại 054.824002 – Fax 820368 – Email: stc@thuathienhue.gov.vn

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Theo giờ hành chính vào các ngày trong tuần, trừ ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ trong tuần, cụ thể:

- Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ.
- Buổi chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 phút

3. Thời gian trả kết quả: Theo qui định của từng danh mục thủ tục hành chính được phê duyệt.

Sở Tài chính thông báo để các cơ quan, đơn vị, các tổ chức và cá nhân biết, để phối hợp thực hiện ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để B/c);
- Các Sở, Ban, Ngành;
- UBND các huyện, TX, Tp Huế;
- Các đ/c Lãnh đạo Sở;
- Trang Website;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu VP, VT.



Huỳnh Ngọc Sơn