

Tên thủ tục	Quyết định tiêu hủy tài sản công
Lĩnh vực	Quản lý công sản
Cơ quan thực hiện	Cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Khi có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công xem xét, quyết định. Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp
Thời hạn giải quyết	Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) - Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy) - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có)
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Nghị định 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của luật quản lý sử dụng tài sản công
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp

[Quay về](#)