ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 8530 /QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 20 tháng 5 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 278/QĐ-BTC ngày 12 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 5825/TTr-STC ngày 23/04/2026 và Công văn số 6797/STC-VP ngày 12/5/2026 của Sở Tài chính về việc rà soát, báo cáo nội dung Tờ trình số 5825/TTr-STC ngày 23/4/2026 của Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục, nội dung cụ thể của thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh *(kèm theo 74 trang phụ lục).*

Điều 2. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan có trách nhiệm:

- Tổ chức triển khai niêm yết, công khai thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử;

- Triển khai quán triệt thực hiện, tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo trình tự, thời gian và nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các thủ tục hành chính (TTHC) tương ứng đã được công bố tại Quyết định số 6639/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 8530/QĐ-UBND ngày 20 / 5 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên TTHC	Cơ quan thực hiện	Quyết định công bố của Bộ ngành
1	Quyết định giao tài sản bằng hiện vật cho cơ quan, tổ chức, đơn vị	- Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tài chính; Phòng chuyên môn các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	Quyết định số 278/QĐ-BTC ngày 12/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố TTHC nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính (Sau đây gọi là Quyết định số 278/QĐ-BTC ngày 12/02/2026)
2	Quyết định khai thác tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	- Cơ quan giải quyết TTHC: Phòng chuyên môn các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền: Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	Quyết định số 278/QĐ-BTC ngày 12/02/2026
3	Quyết định xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	- Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Quyết định số 278/QĐ-BTC ngày 12/02/2026

TT	Tên TTHC	Cơ quan thực hiện	Quyết định công bố của Bộ ngành
		- Cơ quam có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	
4	Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất	- Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tài chính. - Cơ quam có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	Quyết định số 278/QĐ-BTC ngày 12/02/2026
5	Giao nhà, đất cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương	- Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tài chính. - Cơ quam có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.	Quyết định số 278/QĐ-BTC ngày 12/02/2026

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Mã số TTHC nội bộ	Tên TTHC	Tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Số QĐ đã công bố TTHC được sửa đổi,
1	6.004993	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công (Sau đây gọi là Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025)	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính về việc công bố TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính (Sau đây gọi là Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025)
2	6.004994	Lập, phê duyệt phương án xử lý tài sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Mã số TTHC nội bộ	Tên TTHC nội bộ	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC nội bộ	Số QĐ đã công bố TTHC bị bãi bỏ
1	5.002838	Quyết định điều chuyển tài sản công	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
2	5.002888	Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
3	5.002889	Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
4	5.002890	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước và trường hợp theo quy định tại các điểm a,b,c,d,đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
5	6.004900	Quyết định bán tài sản công	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
6	6.004906	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
7	6.004907	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính

STT	Mã số TTHC nội bộ	Tên TTHC nội bộ	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC nội bộ	Số QĐ đã công bố TTHC bị bãi bỏ
		cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án		
8	6.004908	Thống kê, kiểm kê, đánh giá lại, báo cáo tài sản công tại cơ quan nhà nước	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
9	6.004909	Quyết định thanh lý tài sản công	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
10	6.004910	Quyết định tiêu huỷ tài sản công	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
11	6.004911	Quyết định xử lý tài sản công trường hợp bị mất, bị huỷ hoại	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
12	6.004912	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
13	5.002955	Giao nhà, đất quy định tại các khoản 2, khoản 3 Điều 5 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
14	5.002956	Giao nhà, đất quy định tại các khoản 5 Điều 5 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
15	6.004418	Giao nhà, đất quy định tại các khoản 6 Điều 5 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP (trừ nhà, đất đã có Quyết định giao, điều chuyển trực tiếp cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà) cho tổ	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính

STT	Mã số TTHC nội bộ	Tên TTHC nội bộ	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC nội bộ	Số QĐ đã công bố TTHC bị bãi bỏ
		chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương		
16	6.004421	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
17	6.004422	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
18	6.004426	Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đối với nhà, đất do cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý.	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
19	6.004427	Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đối với nhà, đất do cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý.	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
20	5.002848	Lập, lấy ý kiến, quyết định đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính
21	6.004319	Cho thuê tài sản công theo hình thức cho thuê trực tiếp	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH TÂY NINH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Quyết định giao tài sản bằng hiện vật cho cơ quan, tổ chức, đơn vị

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan nhà nước có nhu cầu sử dụng tài sản (theo loại tài sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phân cấp tại Quyết định số 46/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh) có văn bản đề nghị được giao tài sản (trong đó thuyết minh cụ thể về sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng của loại tài sản đề nghị giao), gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) gửi Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. Trường hợp giao cho một cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý chung theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 6 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP thì không phải thuyết minh cụ thể về sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý chung; khi bố trí cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng thì cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được bố trí, sử dụng phải thuyết minh cụ thể về sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định giao tài sản.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ quy định tại Bước 2, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định giao tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc trực tuyến.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị được giao tài sản của cơ quan nhà nước có nhu cầu sử dụng tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị giao (tên tài sản; số lượng; diện tích (đối với tài sản là đất, nhà); nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị giao tài sản (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu sử dụng tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao tài sản bằng hiện vật hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2. Quyết định khai thác tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

2.1. Đối với trường hợp khai thác tài sản công tại cơ quan nhà nước

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan có tài sản công (theo loại tài sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phân cấp tại Quyết định số 46/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh) lập hồ sơ đề nghị khai thác tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) báo cáo Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để báo cáo Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc khai thác tài sản công.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khai thác tài sản do cơ quan có tài sản công lập, Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc khai thác tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp không thống nhất việc khai thác tài sản.

*** Cách thức thực hiện:** trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị khai thác tài sản của cơ quan có tài sản công (trong đó nêu rõ sự cần thiết; danh mục tài sản khai thác (tên tài sản; số lượng; diện tích đề nghị khai thác (đối với tài sản là đất, nhà); nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán); hình thức khai thác; thời hạn khai thác; dự kiến số tiền thu được (nếu có)): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị khai thác tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác liên quan đến tài sản đề nghị khai thác (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC*:*** Cơ quan nhà nước có nhu cầu khai thác tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao tài sản bằng hiện vật hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định

số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2.2. Đối với trường hợp khai thác tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản lập hồ sơ đề nghị khai thác tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) báo cáo phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để báo cáo Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc khai thác tài sản công.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị khai thác tài sản do đơn vị lập, Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc khai thác tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp không thống nhất việc khai thác tài sản.

*** Cách thức thực hiện:** trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị khai thác tài sản công của đơn vị sự nghiệp công lập (trong đó nêu rõ sự cần thiết; hình thức khai thác; thời hạn khai thác; dự kiến số tiền thu được (nếu có)): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị khai thác (tên tài sản; số lượng; diện tích (đối với tài sản là đất, nhà); nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác liên quan đến tài sản đề nghị khai thác (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu khai thác tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định khai thác tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị khai thác không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2.3. Đối với trường hợp sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản (theo loại tài sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phân cấp tại Quyết định số 46/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh) lập 01 bộ hồ sơ đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) gửi Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

Văn bản đề nghị của đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Danh mục tài sản (tên tài sản; số lượng; diện tích (đối với tài sản là đất, nhà); tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính.

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC*:*** Đơn vị sự nghiệp công lập.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2.4. Đối với trường hợp phê duyệt Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm lập Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) báo cáo Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, có ý kiến về Đề án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề án cần phải hoàn thiện hoặc không phê duyệt đề án.

Trường hợp đề án cần phải hoàn thiện thì đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện đề án và thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.

*** Cách thức thực hiện:** trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị phê duyệt đề án của đơn vị sự nghiệp công lập: 01 bản chính.

- Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) có ý kiến về đề án: 01 bản chính.

- Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết của đơn vị: 01 bản chính.

- Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị: 01 bản sao.

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị sự nghiệp công lập.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 03/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm

quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3. Quyết định xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

3.1. Đối với trường hợp chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Khi có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản công, bộ phận chuyên môn của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ để trình cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a khoản này, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công xem xét, quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một

số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.2. Đối với trường hợp quyết định thu hồi tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan có tài sản công (theo loại tài sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phân cấp tại Quyết định số 46/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh) lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) gửi Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có tài sản xem xét, quyết định thu hồi theo thẩm quyền.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hoặc hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có tài sản quyết định thu hồi tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị thu hồi tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản cần thu hồi.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.3. Đối với trường hợp phê duyệt phương án khai thác tài sản có quyết định thu hồi

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm lập phương án khai thác, phương án xử lý tài sản theo các hình thức quy định tại điểm đ, điểm e khoản 4 Điều 41 của Luật, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. Trường hợp cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công là cơ quan trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành Quyết định thu hồi (Sở Tài chính hoặc phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã) và cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thu hồi đồng thời là cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý, khai thác tài sản (Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) thì có thể trình phương án xử lý, khai thác tài sản đồng thời với đề nghị thu hồi tài sản để cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt đồng thời trong một Quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định phê duyệt phương án khai thác; phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án khai thác, phương án xử lý tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án của cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công: 01 bản chính.

- Phương án xử lý, khai thác tài sản: 01 bản chính.

Phương án xử lý, khai thác tài sản là đề xuất về hình thức xử lý theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản 4 Điều 41 của Luật hoặc hình thức khai thác theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 19 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP đối với từng tài sản có Quyết định thu hồi.

- Quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao.

- Hồ sơ khác liên quan đến tài sản và phương án xử lý, phương án khai thác đề xuất: 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị - xã hội.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt phương án khai thác; phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án khai thác, phương án xử lý tài sản không phù hợp.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; ; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.4. Đối với trường hợp quyết định điều chuyển tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản (theo loại tài sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phân cấp tại Quyết định số 46/2025/QĐ-CTUBND ngày

01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh) lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) gửi Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định điều chuyển tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu tiếp nhận tài sản (trong đó thuyết minh cụ thể sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định 186/2025/NĐ-CP hoặc điều chuyển tạm thời trong thời gian cơ quan, tổ chức, đơn vị đang thực hiện đầu tư xây dựng, sửa chữa, cải tạo trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; mục đích sử dụng tài sản sau khi tiếp nhận): 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) (trong đó cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận tài sản phải có ý kiến cụ thể về sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định 186/2025/NĐ-CP hoặc điều chuyển tạm thời trong thời gian cơ quan, tổ chức, đơn vị đang thực hiện đầu tư xây dựng, sửa chữa, cải tạo trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; mục đích sử dụng tài sản sau khi tiếp nhận): 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị của Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (trong trường hợp điều chuyển tài sản cho tổ chức hội trực thuộc Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam) hoặc Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp tỉnh (trong trường hợp điều chuyển tài sản cho tổ chức hội trực thuộc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh) hoặc Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã (trong trường hợp điều chuyển tài sản cho tổ chức hội trực thuộc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã): 01 bản chính.

- Văn bản của tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương xác nhận không có quỹ nhà, đất phù hợp để cho tổ chức hội thuê (trong trường

hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 20 Nghị định 186/2025/NĐ-CP và áp dụng tại địa phương có tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà): 01 bản sao.

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị - xã hội.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Tài chính; cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định điều chuyển tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.5. Đối với trường hợp quyết định bán tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công (theo loại tài sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phân cấp tại Quyết định số 46/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh) lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) tổng hợp gửi Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định bán tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định bán tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến và qua dịch vụ bưu chính

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị bán tài sản (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị - xã hội.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định bán tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.6. Đối với trường hợp quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định việc đấu giá không thành, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc có văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó nêu rõ lý do đấu giá không thành và mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của các cơ quan quản lý cấp trên có liên quan (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy *** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh;Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.7. Đối với trường hợp quyết định thanh lý tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Khi có tài sản công hết hạn sử dụng (hết thời gian sử dụng để tính hao mòn tài sản theo quy định về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc hết niên hạn, tần suất sử dụng theo quy định của pháp luật) mà cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản có nhu cầu thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự kiến chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá trong trường hợp xác định được nguyên giá hoặc lớn hơn 30% giá trị đầu tư xây dựng, mua sắm mới tài sản cùng loại hoặc có tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tương đương tại thời điểm thanh lý trong trường hợp không xác định được nguyên giá), nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan có tài sản (theo loại tài sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phân cấp tại Quyết định số 46/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh) lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) gửi Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã hoặc văn bản thẩm định của đơn vị tư vấn có chức năng thẩm định về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao.

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản đủ điều kiện thanh lý.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thanh lý tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.8. Đối với trường hợp quyết định tiêu hủy tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Khi có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy, cơ quan có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) gửi phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số

286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.9. Đối với trường hợp quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan có tài sản công có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm để xảy ra việc tài sản công bị mất, bị hủy hoại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý gửi phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị để báo cáo cơ quan, tổ chức đơn vị xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

*** Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Các hồ sơ, tài liệu chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản bị mất, hủy hoại.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.10. Đối với trường hợp quyết định chuyển giao tài sản công về địa phương quản lý, xử lý

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị chuyển giao tài sản công về địa phương quản lý, xử lý gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) gửi Sở Tài chính để xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 2:

*** Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định 186/2025/NĐ-CP:**

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (địa phương có tài sản trên địa bàn địa phương khác) văn bản lấy ý kiến kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 37 gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi có tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển giao không phù hợp.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến và đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi có tài sản có ý kiến bằng văn bản về đề nghị chuyển giao tài sản về địa phương quản lý, xử lý.

c) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất tiếp nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi có tài sản hoặc sau 30 ngày, kể từ ngày có văn bản gửi lấy ý kiến mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi có tài sản không có ý kiến, Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (địa phương có tài sản trên địa bàn địa phương khác) ban hành Quyết định chuyển giao tài sản về địa phương quản lý, xử lý. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi có tài sản chịu trách nhiệm trước pháp luật về các vấn đề thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của địa phương trong trường hợp không có ý kiến theo thời hạn quy định.

*** Đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 36 Nghị định 186/2025/NĐ-CP:**

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định chuyển giao tài sản về địa phương quản lý, xử lý hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển giao tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị chuyển giao tài sản công về địa phương quản lý, xử lý của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị chuyển giao tài sản công về địa phương quản lý, xử lý (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị - xã hội.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định chuyển giao tài sản công về địa phương quản lý, xử lý hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.11. Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi kết thúc

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chậm nhất là 30 ngày trước ngày kết thúc dự án theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm kiểm kê tài sản phục vụ hoạt động của dự án, đề xuất phương án xử lý, lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản (theo loại tài sản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phân cấp tại Quyết định số 46/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh), báo cáo báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để tổng hợp, báo cáo cơ quan chủ quản dự án.

Ghi chú: Trường hợp phát hiện thừa, thiếu tài sản phải ghi rõ trong Biên bản kiểm kê tài sản, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất biện pháp xử lý theo chế độ quản lý, sử dụng tài sản công. Danh mục tài sản đề nghị xử lý thực hiện theo Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định này.

Đối với dự án trong đó có một cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối chung và các cơ quan chủ quản của các dự án thành phần, Ban quản lý dự án thành phần chịu trách nhiệm kiểm kê, báo cáo về Ban quản lý dự án chủ quản để tổng hợp, đề xuất phương án xử lý;

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp và có Văn bản đề nghị xử lý tài sản kèm theo bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản, gửi Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản theo hình thức quy định tại Điều 90 Nghị định 186/2025/NĐ-CP, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt.

Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Báo cáo của Ban Quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính;

- Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao;

- Văn kiện dự án hoặc hồ sơ dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết hoặc chấp thuận: 01 bản sao;

- Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 60 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** , Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc hoặc Quyết định thu hồi tài sản công.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

3.12. Quyết định xử lý tài sản là kết quả của dự án khi kết thúc

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Đối với tài sản là kết quả của quá trình thực hiện dự án không xác định đối tượng thụ hưởng, trong thời hạn 60 ngày (đối với công trình xây dựng), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm đề xuất phương án xử lý, lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để tổng hợp, báo cáo cơ quan chủ quản dự án.

Bước 2: Trong thời hạn 60 ngày (đối với công trình xây dựng), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm đề xuất phương án xử lý, lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để tổng hợp, báo cáo cơ quan chủ quản dự án.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp và có Văn bản đề nghị xử lý tài sản kèm theo bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản, gửi Sở Tài chính hoặc Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt.

Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Báo cáo của Ban Quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị xử lý: 01 bản chính;

- Biên bản nghiệm thu dự án: 01 bản sao;

- Văn kiện dự án hoặc hồ sơ dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết hoặc chấp thuận: 01 bản sao;

- Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 105 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xử lý tài sản là kết quả của dự án khi dự án kết thúc hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị không phù hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 06/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

4. Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất (Đối với nhà, đất do cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương)

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Lập báo cáo kê khai và đề xuất phương án

Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng nhà, đất lập Báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý đối với các cơ sở nhà, đất đang quản lý, sử dụng hoặc quản lý thuộc phạm vi theo Mẫu số 01a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP kèm bản sao các hồ sơ pháp lý về nhà, đất và giấy tờ có liên quan đến phương án đề xuất của từng cơ sở nhà, đất để:

- Gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét sự phù hợp của phương án; tổng hợp đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý theo thẩm quyền theo Mẫu số 01b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP;

- Báo cáo Sở Tài chính lập phương án sắp xếp lại, xử lý (trong trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên).

Bước 2: Kiểm tra hiện trạng nhà, đất

- Sở Tài chính đồng thời là cơ quan chủ trì kiểm tra hiện trạng nhà, đất. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở Tài chính lập phương án sắp xếp lại, xử lý đối với nhà, đất do cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương quản lý, sử dụng (bao gồm cả nhà, đất trên địa bàn địa phương khác) thì căn cứ tình hình thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Tài chính chủ trì kiểm tra hiện hiện trạng hoặc giao cho các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì kiểm tra hiện trạng quản lý, sử dụng nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý. Việc giao cơ quan chủ trì kiểm tra hiện trạng được thực hiện bằng văn bản và gửi đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan để biết, phối hợp, thực hiện. Việc tổ chức kiểm tra hiện trạng nhà, đất được thực hiện như sau:

+ Trường hợp Sở Tài chính đồng thời là cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thì việc kiểm tra hiện trạng nhà, đất được thực hiện sau khi Sở Tài chính nhận được Báo cáo tổng hợp đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất (trong trường hợp có cơ quan tổng hợp) hoặc Báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất (trong trường hợp không có cơ quan tổng hợp).

+ Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã (cơ quan tổng hợp) chủ trì kiểm tra hiện trạng nhà, đất

của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thì cơ quan tổng hợp có trách nhiệm tổ chức kiểm tra hiện trạng và gửi Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất cùng với Báo cáo tổng hợp đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất tới cơ quan có thẩm quyền lập phương án.

Cơ quan chủ trì kiểm tra hiện trạng phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan của địa phương thực hiện kiểm tra hiện trạng nhà, đất; việc kiểm tra hiện trạng nhà, đất được lập thành Biên bản đối với từng cơ sở nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP.

+ Đối với nhà, đất trên địa bàn địa phương khác thì việc kiểm tra hiện trạng sử dụng nhà, đất thực hiện tương tự quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 03/2025/NĐ-CP.

Bước 3: Lập hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án

- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đồng thời là cơ quan chủ trì kiểm tra hiện trạng nhà, đất thì trên cơ sở kết quả kiểm tra hiện trạng nhà, đất và Báo cáo tổng hợp đề xuất phương án (trong trường hợp có cơ quan tổng hợp) hoặc Báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất (trong trường hợp không có cơ quan tổng hợp), cơ quan có thẩm quyền lập phương án có trách nhiệm lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo Mẫu số 01c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP, báo cáo UBND cấp tỉnh (trong trường hợp cơ quan lập phương án là Sở Tài chính) hoặc gửi Sở Tài chính (trong các trường hợp còn lại) để Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo UBND cấp tỉnh.

- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất không đồng thời là cơ quan chủ trì kiểm tra hiện trạng nhà, đất thì sau khi nhận được Báo cáo tổng hợp đề xuất phương án (trong trường hợp có cơ quan tổng hợp) hoặc Báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất (trong trường hợp không có cơ quan tổng hợp) và Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất, Sở Tài chính có trách nhiệm lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo Mẫu số 01c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 03/2025/NĐ-CP, báo cáo UBND cấp tỉnh.

Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án gồm:

(i) Văn bản của cơ quan lập phương án về việc đề nghị phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất: 01 bản chính;

(ii) Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo Mẫu số 01c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP sau khi đã hoàn thiện: 01 bản chính;

(iii) Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP: 01 bản chính;

(iv) Hồ sơ pháp lý về nhà, đất của từng cơ sở nhà, đất hoặc Văn bản xác nhận về việc không có hồ sơ pháp lý hoặc có nhưng bị thất lạc của cơ quan, tổ chức, đơn vị: 01 bản sao;

(v) Hồ sơ liên quan đến phương án (hình thức) sắp xếp lại, xử lý nhà, đất:

01 bản sao;

(vi) Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

Bước 4: Phê duyệt phương án

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

- Phê duyệt phương án đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 03/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ).

- Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh (nơi có nhà, đất) đối với nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn địa phương khác trước khi phê duyệt phương án theo thẩm quyền.

* Văn bản phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất được thực hiện bằng hình thức Quyết định hành chính. Nội dung chủ yếu của văn bản phê duyệt phương án gồm:

- Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng nhà, đất;

- Danh mục nhà, đất (địa chỉ nhà, đất; diện tích đất, diện tích nhà (diện tích xây dựng, diện tích sàn xây dựng, diện tích sàn sử dụng));

- Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất;

- Trách nhiệm quyết định xử lý và tổ chức thực hiện.

*** Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:** Như Bước 3 nêu trên.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu Báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà đất (áp dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng nhà, đất) - Mẫu số 01a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP.

- Mẫu Báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà đất (áp dụng cho cơ quan tổng hợp) - Mẫu số 01b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP.

- Mẫu Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất (áp dụng cho cơ quan có thẩm quyền lập phương án) - Mẫu số 01c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP

- Mẫu Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất - Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 03/2025/NĐ-CP.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 5, Điều 7 Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 01/01/2025 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ); Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

5. Giao nhà, đất cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương

5.1. Đối với trường hợp giao nhà, đất quy định tại các khoản 2, khoản 3 Điều 5 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP) cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Căn cứ kết quả rà soát, phân loại theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP), Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với *các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu cần)*[1], lập 01 bộ hồ sơ để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

[1] Nội dung sửa đổi, bổ sung

- Tờ trình của Sở Tài chính đề nghị giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác: 01 bản chính;

- Danh mục nhà, đất (trong đó gồm các thông tin: địa chỉ nhà, đất; số thứ tự thửa đất, tờ bản đồ; năm xây dựng nhà, năm đưa nhà vào sử dụng; diện tích đất, diện tích sàn xây dựng nhà, diện tích sàn sử dụng nhà; nguyên giá, giá trị còn lại; hiện trạng sử dụng; cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang được giao quản lý, sử dụng và khai thác) đề nghị giao cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác chia theo từng mục đích quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 1 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP do Sở Tài chính lập: 01 bản chính;

- Biên bản rà soát, phân loại nhà, đất: 01 bản sao;

- Biên bản họp liên ngành hoặc ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan: 01 bản sao;

- Các hồ sơ pháp lý về nhà, đất (nếu có): 01 bản sao.

*** Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết**: 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với *các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu cần)* [2].

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định giao nhà, đất.

*** Phí, lệ phí:** Không có.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không có.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**: Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23/8/2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương quản lý, khai thác (được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công).

5.2. Đối với trường hợp giao nhà, đất quy định tại các khoản 5 Điều 5 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương

a. Trình tự thực hiện:

a1. *Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công*[3] lập 01 bộ hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

[2] Nội dung sửa đổi, bổ sung
[3] Nội dung sửa đổi, bổ sung

a2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình của cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao: 01 bản chính;

Văn bản ý kiến của Sở Tài chính: 01 bản chính;

Danh mục nhà, đất (trong đó gồm các thông tin: địa chỉ nhà, đất; số thứ tự thửa đất, tờ bản đồ; năm xây dựng nhà, năm đưa nhà vào sử dụng; diện tích đất, diện tích sàn xây dựng nhà, diện tích sàn sử dụng nhà; nguyên giá, giá trị còn lại; hiện trạng sử dụng) đề nghị giao cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác chia theo từng mục đích quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 1 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP do cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao lập: 01 bản chính;

Quyết định chuyển giao nhà, đất: 01 bản sao;

Biên bản bàn giao, tiếp nhận nhà, đất: 01 bản sao;

Các hồ sơ pháp lý về nhà, đất (nếu có): 01 bản sao.

c2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao nhà, đất.

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23/8/2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương quản lý, khai thác (được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công).

5.3. Đối với trường hợp giao nhà, đất quy định tại các khoản 2, khoản 3 Điều 5 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP) cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương

a. Trình tự thực hiện:

a1. Căn cứ kết quả rà soát, phân loại theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP), cơ quan chuyên môn về kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu cần), lập 01 bộ hồ sơ để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác.

a2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình của cơ quan chuyên môn về kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác: 01 bản chính;

Danh mục nhà, đất (trong đó gồm các thông tin: địa chỉ nhà, đất; số thứ tự thửa đất, tờ bản đồ; năm xây dựng nhà, năm đưa nhà vào sử dụng; diện tích đất, diện tích sàn xây dựng nhà, diện tích sàn sử dụng nhà; nguyên giá, giá trị còn lại; hiện trạng sử dụng; cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang được giao quản lý, sử dụng và khai thác) đề nghị giao cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác chia theo từng mục đích quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 1 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP do cơ quan chuyên môn về kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã lập: 01 bản chính;

Biên bản rà soát, phân loại nhà, đất: 01 bản sao;

Biên bản họp liên ngành hoặc ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan: 01 bản sao;

Các hồ sơ pháp lý về nhà, đất (nếu có): 01 bản sao.

c2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu cần).

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao nhà, đất.

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23/8/2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác nhà,

đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương quản lý, khai thác (được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công).

5.4. Đối với trường hợp giao nhà, đất quy định tại các khoản 5 Điều 5 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương

a. Trình tự thực hiện:

a1. Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công lập 01 bộ hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp xã.

a2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình của cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao: 01 bản chính;

Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã: 01 bản chính;

Danh mục nhà, đất (trong đó gồm các thông tin: địa chỉ nhà, đất; số thứ tự thửa đất, tờ bản đồ; năm xây dựng nhà, năm đưa nhà vào sử dụng; diện tích đất, diện tích sàn xây dựng nhà, diện tích sàn sử dụng nhà; nguyên giá, giá trị còn lại; hiện trạng sử dụng) đề nghị giao cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác chia theo từng mục đích quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 1 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP do cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao lập: 01 bản chính;

Quyết định chuyển giao nhà, đất: 01 bản sao;

Biên bản bàn giao, tiếp nhận nhà, đất: 01 bản sao;

Các hồ sơ pháp lý về nhà, đất (nếu có): 01 bản sao.

c2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao nhà, đất.

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23/8/2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương quản lý, khai thác (được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công).

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Thủ tục: Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản

1.1. Trường hợp bất động sản vô chủ

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày hoàn thành thủ tục xác định chủ sở hữu theo quy định của pháp luật về dân sự mà không xác định được ai là chủ sở hữu của bất động sản, cơ quan đã tiếp nhận thông tin về bất động sản vô chủ (Ủy ban nhân dân cấp xã, Công an cấp xã) có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập Tờ trình kèm theo bản sao hồ sơ của cơ quan đã tiếp nhận thông tin về bất động sản vô chủ, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, gửi Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

- Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi, Sở Tài chính có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Tài chính trình theo quy định tại khoản a2, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản được gửi đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc tổ chức đăng ký đất đai và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

*** Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Báo cáo quá trình xác định chủ sở hữu đối với bất động sản từ khi phát hiện: bản chính.

- Bảng kê địa điểm, diện tích, hiện trạng bất động sản: bản chính.

- Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xác định chủ sở hữu đối với bất động sản: bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 36 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan đã tiếp nhận thông tin về bất động sản vô chủ (Ủy ban nhân dân cấp xã, Công an cấp xã).

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính.

*** Cơ quan có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với bất động sản vô chủ.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 26 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công.

1.2. Đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày hoàn thành thủ tục xác định chủ sở hữu tài sản theo quy định của pháp luật về dân sự, cơ quan đã tiếp nhận thông tin về tài sản bị đánh rơi, bỏ quên (Ủy ban nhân dân cấp xã, Công an cấp xã) có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã [1] đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên thuộc về Nhà nước.

Bước 2:

- Đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên thuộc thẩm quyền quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã [1] có trách nhiệm lập Tờ trình kèm theo bản sao hồ sơ quy định tại khoản b1, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

- Đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên thuộc thẩm quyền quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã[1] có trách nhiệm lập Tờ trình kèm theo bản

sao hồ sơ quy định tại Bước 1, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để gửi Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi, Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã[1], Sở Tài chính trình theo quy định tại Bước 2, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2], Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản. Trường hợp tài sản bị đánh rơi, bỏ quên là bất động sản thì Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản được gửi đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc tổ chức đăng ký đất đai và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Báo cáo quá trình xác định chủ sở hữu tài sản từ khi phát hiện; căn cứ xác định tài sản thuộc về Nhà nước: bản chính;

- Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, hiện trạng của tài sản, giá trị (nếu có thông tin về giá trị): bản chính;

- Biên bản giao nộp tài sản của người nhặt được hoặc người phát hiện tài sản bị đánh rơi, bỏ quên: bản sao;

- Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xác định chủ sở hữu tài sản: bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: đối với hồ sơ nộp trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên thuộc thẩm quyền quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: 29 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên thuộc thẩm quyền quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 36 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan đã tiếp nhận thông tin về tài sản bị đánh rơi, bỏ quên (Ủy ban nhân dân cấp xã, Công an cấp xã).

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 27 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công.

1.3. Đối với tài sản do các tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước Việt Nam

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trường hợp xác định việc tiếp nhận tài sản chuyển giao là phù hợp với quy định của pháp luật thì trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày tiếp nhận tài sản và các hồ sơ, tài liệu liên quan, đơn vị chủ trì quản lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, có ý kiến về đề xuất của đơn vị và trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.

Trường hợp không có cơ quan cấp trên thì đơn vị chủ trì quản lý tài sản gửi hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, cơ quan quản lý cấp trên lập 01 bộ hồ sơ báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên) hoặc hồ sơ quy định tại Bước 2 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên), cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Trường hợp xác định việc chuyển giao tài sản không phù hợp với quy định của pháp luật thì cơ quan, tổ chức, đơn vị được đề nghị tiếp nhận phải từ chối tiếp nhận; trường hợp không từ chối được thì thực hiện báo cáo cơ quan, người có

thẩm quyền xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản theo quy định tại Bước 2, Bước 3 và đề xuất xử lý theo các hình thức quy định tại Điều 45 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

*** Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính.

- Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, giá trị (nếu có thông tin về giá trị), hiện trạng của tài sản: bản chính.

- Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, giá trị của tài sản chuyển giao và hình thức chuyển giao (nếu có): bản sao.

- Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên về việc đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan cấp trên: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan cấp trên: 37 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 2, 3, 4, 5 Điều 44 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

1.4 Đối với tài sản do doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển giao không bồi hoàn cho Nhà nước Việt Nam

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Căn cứ trên kết quả kiểm kê, phân loại của Hội đồng kiểm kê, phân loại tài sản, đơn vị chủ trì quản lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại Điều 51 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, người có thẩm quyền quy định tại Điều 51 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản. Việc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản được thực hiện sau khi doanh nghiệp đã chấm dứt hoạt động theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình của đơn vị chủ trì quản lý tài sản đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính.

- Bảng kê chủng loại, số lượng (khối lượng), giá trị (theo điểm c khoản 2 Điều 52 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP), năm sử dụng, hiện trạng của tài sản: bản chính.

- Văn bản thể hiện cam kết chuyển giao không bồi hoàn tài sản cho Nhà nước Việt Nam khi kết thúc hoạt động của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài: bản sao.

- Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến tài sản (nếu có): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, người có thẩm quyền quy định tại Điều 51 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính.

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đối với tài sản chuyển giao từ các dự án do địa phương quản lý.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 3, khoản 4 Điều 52 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

1.5. Đối với tài sản được đầu tư theo phương thức đối tác công tư

*** Trình tự thực hiện:**

** Đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BOT, BLT*

Bước 1: Cơ quan ký kết hợp đồng dự án có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản. Việc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản được thực hiện đồng thời hoặc sau khi Hợp đồng dự án đã hết thời hạn hoặc đã chấm dứt theo quy định của pháp luật.

** Đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BTO, BTL*

Bước 1: Cơ quan ký kết hợp đồng dự án có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

- Đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BOT, BLT

+ Tờ trình của cơ quan ký kết hợp đồng dự án về việc đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính;

+ Báo cáo giám định chất lượng, giá trị công trình, tình trạng công trình, hệ thống cơ sở hạ tầng theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư: bản sao;

+ Các hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 80 Nghị định số 35/2021/NĐ-CP trong trường hợp chấm dứt Hợp đồng dự án theo đúng thời hạn thỏa thuận tại hợp

đồng: bản sao;

+ Các hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 35/2021/NĐ-CP trong trường hợp chấm dứt Hợp đồng dự án trước thời hạn thỏa thuận tại hợp đồng: bản sao;

+ Hồ sơ liên quan đến quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng tài sản chuyển giao (nếu có): bản sao;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

- Đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BTO, BTL

+ Tờ trình của cơ quan ký kết hợp đồng dự án về việc đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính;

+ Báo cáo giám định chất lượng, giá trị công trình, tình trạng công trình, hệ thống cơ sở hạ tầng theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư: bản sao;

+ Các hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 80 Nghị định số 35/2021/NĐ-CP: bản sao;

+ Hồ sơ liên quan đến quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng tài sản chuyển giao (nếu có): bản sao;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

** Đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BOT, BLT*

Chậm nhất 30 ngày trước ngày chấm dứt Hợp đồng dự án theo thời hạn thỏa thuận tại Hợp đồng hoặc thời điểm dự kiến chấm dứt Hợp đồng dự án trước thời hạn theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư, cơ quan ký kết hợp đồng dự án có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan ký kết hợp đồng dự án Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

** Đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BTO, BTL*

Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày ký Biên bản bản nhận chuyển giao tài sản theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 78 Nghị định số 35/2021/NĐ-CP, cơ quan ký kết hợp đồng dự án có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan ký kết hợp đồng dự án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan ký kết hợp đồng dự án..

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính.

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 61 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

1.6. Đối với tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm thuộc về Nhà nước

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc xác định tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm thuộc về Nhà nước theo quy định tại khoản 3 Điều 74 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, Sở Tài chính có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

- Báo cáo quá trình xác định chủ sở hữu đối với tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm từ khi phát hiện: bản chính.

- Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, hiện trạng của tài sản: bản chính.

- Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xác định chủ sở hữu đối với tài sản (nếu có): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan ký kết hợp đồng dự án.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính.

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 2, 3 Điều 77 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

1.7. Đối với tài sản là di sản không có người thừa kế

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản từ chối quyền hưởng di sản của người thừa kế hoặc bản án, quyết định của Tòa án xác định người đó không được quyền hưởng di sản thừa kế theo quy định của pháp luật về dân sự hoặc kể từ ngày hết thời hiệu yêu cầu chia di sản mà không có người chiếm hữu theo quy định của pháp luật dân sự hoặc kể từ ngày nhận được văn bản từ bỏ phần quyền sở hữu đối với tài sản sở hữu chung quy định tại khoản 4 Điều 218 Bộ luật Dân sự, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi mở thừa kế có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2:

- Đối với di sản không có người thừa kế thuộc thẩm quyền xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập Tờ trình kèm hồ sơ quy định tại Bước 1 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

- Đối với di sản không có người thừa kế thuộc thẩm quyền xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập Tờ trình kèm bản sao hồ sơ quy định tại Bước 1, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã[2] để tổng hợp gửi Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi, Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do cơ quan

chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tài chính theo quy định tại Bước 2, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2], Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản. Trường hợp tài sản là di sản không có người thừa kế là bất động sản thì Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản được gửi đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc tổ chức đăng ký đất đai và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

- Báo cáo quá trình mở thừa kế đối với di sản: bản chính;

- Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, hiện trạng của di sản, giá trị (nếu có thông tin về giá trị): bản chính;

- Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình mở thừa kế, văn bản từ chối quyền hưởng di sản, bản án hoặc quyết định của Tòa án xác định người không được quyền hưởng di sản thừa kế (nếu có): bản sao;

- Văn bản từ bỏ phần quyền sở hữu đối với tài sản sở hữu chung quy định tại khoản 4 Điều 218 Bộ luật Dân sự: bản chính.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với tài sản thuộc thẩm quyền xác lập của Ủy ban nhân dân cấp xã[2]: 29 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối với tài sản thuộc thẩm quyền xác lập của Ủy ban nhân dân tỉnh: 36 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi mở thừa kế.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2].

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 28 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2. Thủ tục: Lập, phê duyệt phương án xử lý tài sản

2.1. Đối với trường hợp tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu trong trường hợp cơ quan quản lý tài sản công lập phương án

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành hoặc theo thời hạn quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan/đơn vị quản lý cấp trên (sau đây gọi là cơ quan quản lý cấp trên) (trong trường hợp cơ quan/đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên).

Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên thì đơn vị chủ trì quản lý tài sản gửi hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản trực tiếp tới cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định Bước 1, cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày (hoặc 45 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên) hoặc hồ sơ quy định tại Bước 2 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên), cơ quan quản lý tài sản công có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 10 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh[4[1]], Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2] xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

4[1] Tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP: Thay thế cụm từ "Ủy ban nhân dân cấp tỉnh" tại Nghị định số 77/2025/NĐ- CP bằng cụm từ "Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh"

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

- Đối với Bước 1, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính.

+ Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xử phạt vi phạm hành chính: bản sao.

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng; văn bản cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính.

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

- Đối với Bước 2, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Hồ sơ quy định tại Bước 1: bản sao.

- Đối với Bước 3, hồ sơ gồm:

+ Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản công về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính.

+ Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập theo Mẫu số 05- PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính.

+ Hồ sơ quy định tại khoản a1 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ quy định tại Bước 2 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên: 75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (hoặc 90 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên: 60 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (hoặc 75 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan quản lý tài sản công.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2].

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 11 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2.2. Đối với trường hợp tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập phương án

*** Trình tự thực hiện:**

** Đối với trường hợp Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:*

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành hoặc theo thời hạn quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ để trình Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

** Đối với trường hợp cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:*

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành hoặc theo thời hạn quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ để trình cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

** Đối với trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của bộ, cơ quan trung ương, địa phương (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 12 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:*

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành hoặc theo thời hạn quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) hoặc gửi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên).

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 10 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại điểm a khoản 3 Điều 12 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (trong trường hợp đơn vị chủ trì không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 12 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (trong trường hợp đơn vị chủ trì có cơ quan quản lý cấp trên), cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

***-** Đối với trường hợp Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:*

+ Tờ trình của bộ phận chuyên môn của đơn vị chủ trì quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xử phạt vi phạm hành chính: bản sao;

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản: bản chính;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

- Đối với trường hợp cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:

+ Tờ trình của đơn vị chủ trì quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xử phạt vi phạm hành chính: bản sao;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

- Đối với trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của bộ, cơ quan trung ương, địa phương (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 12 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:

+ Tờ trình của đơn vị chủ trì quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xử phạt vi phạm hành chính: bản sao;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối với trường hợp cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối với trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của bộ, cơ quan trung ương, địa phương (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 12 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:

+ Đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên: 60 ngày kể từ

ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2].

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**.**

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 12 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2.3. Đối với trường hợp tài sản là vật chứng vụ án, tài sản của người bị kết án bị tịch thu và đã có quyết định thi hành án của cơ quan có thẩm quyền

*** Trình tự thực hiện:**

Trường hợp phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận bàn giao đầy đủ tài sản bị tịch thu trong một bản án, quyết định thi hành án từ cơ quan thi hành án hoặc kể từ ngày có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành hoặc theo thời hạn quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 77/2025/NĐ- CP, Sở Tài chính có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh[4].

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh[4] xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

** Trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã[1] lập:*

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận bàn giao đầy đủ tài sản bị tịch thu trong một bản án, quyết định thi hành án từ cơ quan thi hành án hoặc kể từ ngày có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành hoặc theo thời hạn quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 77/2025/NĐ- CP, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản, trình Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2] hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp thẩm quyền xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền.

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Sở Tài chính để lập phương án xử lý, trình cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt kèm theo bản sao hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tài chính lập 01 bộ hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

a. Đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập:

- Tờ trình của Sở Tài chính về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

- Phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Quyết định thi hành án của cơ quan có thẩm quyền: bản sao;

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển; trong đó cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản): bản chính;

- Ý kiến của bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

b. Đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã[1] lập:

- Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

+ Tờ trình của cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã [1] lập theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh[4] quyết định phê duyệt theo phân cấp): bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã [1] lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP): bản chính;

+ Quyết định thi hành án của cơ quan có thẩm quyền: bản sao;

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

- Hồ sơ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

+ Tờ trình của Sở Tài chính về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã[2] đề nghị Sở Tài chính lập phương án xử lý tài sản để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền: bản chính;

+ Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã lập:

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Ủy ban nhân dân cấp xã[1] hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: 90 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản là vật chứng vụ án, tài sản của người bị kết án bị tịch thu.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2.4. Đối với trường hợp tài sản là bất động sản vô chủ, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên, di sản không có người thừa kế

*** Trình tự thực hiện:**

** Trường hợp phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập:*

- Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, Sở Tài chính có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt).

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp

** Trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã lập:*

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc lập

01 bộ hồ sơ báo cáo Sở Tài chính để lập phương án xử lý, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt).

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tài chính lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

a. Đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập:

- Hồ sơ do Sở Tài chính lập gồm:

+ Tờ trình của Sở Tài chính về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao;

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

+ Ý kiến của bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

- Hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập gồm:

+ Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong đó nêu rõ ý kiến về phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập): bản chính;

b. Trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã lập:

- Hồ sơ do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã [1] lập gồm:

+ Tờ trình của cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp

xã [1] về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2] phê duyệt): bản chính;

+ Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt);

+ Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao;

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

- Hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã lập gồm:

+ Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

- Hồ sơ do Sở Tài chính lập gồm:

+ Tờ trình của Sở Tài chính về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Ý kiến của bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;

+ Hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã [1]lập:

+ Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2] phê duyệt phương án xử lý tài sản: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án xử lý

tài sản: 90 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản là bất động sản vô chủ, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên, di sản không có người thừa kế.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công.

2.5. Đối với trường hợp tài sản do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho nhà nước Việt Nam quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP trong trường hợp cơ quan quản lý tài sản công lập phương án xử lý tài sản

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc Hợp đồng tặng cho hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu khác quy định tại Điều 223 Bộ luật Dân sự có hiệu lực hoặc kể từ ngày có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan cấp trên).

Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên thì đơn vị chủ trì quản lý tài sản gửi hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản trực tiếp tới cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản quy định tại điểm a khoản 1, điểm a và điểm b khoản 2 Điều 46 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản quy định tại điểm a khoản 1, điểm a và điểm b khoản 2 Điều 46 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày (hoặc 45 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên) hoặc khoản 1 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên), cơ quan quản lý tài sản công quy định tại điểm a khoản 1, điểm a và điểm b khoản 2 Điều 46 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 3, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã[2], Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[2] xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

a. Hồ sơ do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc Hợp đồng tặng cho hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu khác quy định tại Điều 223 Bộ luật Dân sự: bản sao;

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

b. Hồ sơ do cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo quy định tại khoản 2 Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

c. Hồ sơ do cơ quan quản lý tài sản công lập quy định tại khoản 3 Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản công về việc đề nghị phê duyệt

phương án xử lý tài sản: bản chính;

- Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập theo Mẫu số 05- PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên: 75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (hoặc 90 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên: 90 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (hoặc 105 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho nhà nước Việt Nam quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP trong trường hợp cơ quan quản lý tài sản công lập phương án xử lý tài sản.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công.

2.6. Đối với trường hợp tài sản do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho nhà nước Việt Nam quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập phương án xử lý tài sản

*** Trình tự thực hiện:**

Trường hợp Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc Hợp đồng tặng cho hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu khác quy định tại Điều 223 Bộ luật Dân sự có hiệu lực hoặc kể từ ngày có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

Trường hợp cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc Hợp đồng tặng cho hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu khác quy định tại Điều 223 Bộ luật Dân sự có hiệu lực hoặc kể từ ngày có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để trình cơ quan quản lý cấp trên.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của bộ, cơ quan trung ương, địa phương (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 49 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc Hợp đồng tặng cho hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu khác quy định tại Điều 223 Bộ luật Dân sự có hiệu lực hoặc kể từ ngày có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) hoặc gửi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên)..

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) lập hồ sơ xử lý tài sản gửi cơ quan, người

có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ của cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên), cơ quan, người có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

a. Trường hợp Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:

- Tờ trình của bộ phận chuyên môn của đơn vị chủ trì quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

- Phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo Mẫu số 05- PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc Hợp đồng tặng cho hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu khác quy định tại Điều 223 Bộ luật Dân sự: bản sao;

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

b. Trường hợp cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:

- Tờ trình của đơn vị chủ trì quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

- Phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo Mẫu số 05- PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc Hợp đồng tặng cho hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu khác quy định tại Điều 223 Bộ luật Dân sự: bản sao;

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

c. Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của bộ, cơ quan trung ương, địa phương (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 49 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản:

- Hồ sơ do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập gồm:

+ Tờ trình của đơn vị chủ trì quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc Hợp đồng tặng cho hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu khác quy định tại Điều 223 Bộ luật Dân sự: bản sao;

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

+ Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

- Hồ sơ do cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập gồm:

+ Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong đó nêu rõ ý kiến về phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập): bản chính;

+ Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 3 Điều 49 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của bộ, cơ quan trung ương, địa phương (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 49 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản**:**

+ Đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên: 60 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho nhà nước Việt Nam quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập phương án xử lý tài sản.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 49 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2.7. Đối với trường hợp tài sản do doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển giao không bồi hoàn cho nhà nước Việt Nam trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không phải là cơ quan quản lý tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan cấp trên).

Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên thì đơn vị chủ trì quản lý tài sản gửi hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản trực tiếp tới cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản quy định tại Điều 54 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định Bước 1, cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản quy định tại Điều

54 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày (hoặc 45 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ quy định tại Bước 2 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên), cơ quan quản lý tài sản công quy định tại Điều 54 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để báo cáo bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định Bước 3, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 55 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

a. Hồ sơ do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo quy định tại khoản 1 Điều 56 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: 01 bản sao;

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

b. Hồ sơ do cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo quy định tại khoản 2 Điều 56 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 56 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

c. Hồ sơ do cơ quan quy định tại khoản 3 Điều 56 Nghị định số 77/2025/NĐ- CP lập gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản công về việc đề nghị phê duyệt

phương án xử lý tài sản: bản chính;

- Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập theo Mẫu số 05- PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Ý kiến của bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;

- Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 56 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 56 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên: 75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (hoặc 90 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên: 90 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (hoặc 105 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản do doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển giao không bồi hoàn cho nhà nước Việt Nam trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không phải là cơ quan quản lý tài sản công.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 56 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2.8. Đối với trường hợp tài sản do doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển giao không bồi hoàn cho nhà nước Việt Nam trong trường hợp cơ quan quản lý tài sản công lập phương án xử lý tài sản

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền

sở hữu toàn dân về tài sản hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, cơ quan quản lý tài sản công có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 55 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

Hồ sơ do cơ quan quản lý tài sản công lập theo quy định tại khoản 1 Điều 57 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản công về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

- Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập theo Mẫu số 05- PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao;

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;

- Ý kiến của bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan quản lý tài sản công.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt

phương án xử lý tài sản do doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển giao không bồi hoàn cho nhà nước Việt Nam trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không phải là cơ quan quản lý tài sản công.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 57 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2.9. Đối với trường hợp tài sản đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BOT, BLT trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không phải là cơ quan quản lý tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan cấp trên).

Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên thì đơn vị chủ trì quản lý tài sản gửi hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản trực tiếp tới cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản quy định tại Điều 64 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản quy định tại Điều 64 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày (hoặc 45 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ quy định tại Bước 2 (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên), cơ quan quản lý tài sản công quy định tại Điều 64 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 63 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính

hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

a. Hồ sơ do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo quy định tại khoản 1 Điều 65 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: 01 bản sao;

- Văn bản của cơ quan, đơn vị hoặc đối tượng khác đề nghị được nhận giao hoặc điều chuyển tài sản: bản chính;

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

** Hồ sơ do cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo quy định tại khoản 2 Điều 65 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:*

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 65 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

** Hồ sơ do cơ quan quy định tại khoản 3 Điều 65 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP lập gồm:*

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản công về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

- Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập theo Mẫu số 05- PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Ý kiến của bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;

- Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 65 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 65 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên: 75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (hoặc 90 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên: 90 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (hoặc 105 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản tài sản đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BOT, BLT trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không phải là cơ quan quản lý tài sản công.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 65 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2.10. Đối với trường hợp tài sản đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BOT, BLT trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản là cơ quan quản lý tài sản công

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, cơ quan quản lý tài sản công có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 63 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

Hồ sơ do cơ quan quản lý tài sản công lập theo quy định tại khoản 1 Điều

66 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản công về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;

- Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập theo Mẫu số 05- PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao;

- Văn bản của cơ quan, đơn vị hoặc đối tượng khác đề nghị được nhận giao hoặc điều chuyển tài sản: bản chính;

- Ý kiến của bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan quản lý tài sản công.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tài chính; Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã**.**

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản đối với tài sản được đầu tư theo các Hợp đồng BOT, BLT trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản là cơ quan quản lý tài sản công.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 66 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2.11. Đối với trường hợp tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được xác lập quyền sở hữu toàn dân

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản hoặc có kết quả giám định, kiểm định, kiểm nghiệm hoặc ý kiến của các cơ quan chuyên ngành, Sở Tài chính có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Bước 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 80

Nghị định số 77/2025/NĐ-CP hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý không phù hợp.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ**

Hồ sơ do Sở Tài chính lập theo quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

- Tờ trình của Sở Tài chính về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính.

- Phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính.

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao.

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển): bản chính.

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính)

Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Sở Tài chính.

*** Cơ quam có thẩm quyền:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 81 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.