

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH, BỊ BỎ BỎ
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN VÀ LĨNH VỰC VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN
LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC CỦA CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI DÀNH CHO VIỆT NAM THUỘC
PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH THỰC HIỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1359/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH

STT	Tên TTHC nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết
1	Quyết định giao tài sản bằng hiện vật cho cơ quan, tổ chức, đơn vị	Quản lý công sản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền
2	Quyết định khai thác tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	Quản lý công sản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Cơ quan có tài sản khai thác; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên
3	Quyết định xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	Quản lý công sản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Cơ quan có tài sản công; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư

STT	Tên TTHC nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết
4	Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất	Quản lý công sản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
5	Giao nhà, đất cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương	Quản lý công sản	Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã
6	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản	Quản lý công sản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
7	Lập, phê duyệt phương án xử lý tài sản	Quản lý công sản	Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền; Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực; Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Cơ quan quản lý cấp trên hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị chủ trì quản lý tài sản; Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản
8	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt, điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là dự án, phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài	Viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam	Cơ quan chủ quản

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BÃI BỎ

STT	Tên TTHC nội bộ	Lĩnh vực	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC nội bộ
1	Thông kê, kiểm kê, đánh giá lại, báo cáo tài sản công tại cơ quan nhà nước	Quản lý công sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 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	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	Quản lý công sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 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
3	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	Quản lý công sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 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
4	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 chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương	Quản lý công sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 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

STT	Tên TTHC nội bộ	Lĩnh vực	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC nội bộ
5	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư	Quản lý công sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 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
6	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	Quản lý công sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 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
7	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	Quản lý công sản	Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 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
8	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là dự án, phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan chủ quản	Viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam	Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ 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 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, tổ chức, đơn vị đang quản lý tài sản để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền 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, cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền 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, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao tài sản 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.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 45 ngày

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu sử dụng tài sản.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **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 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 lập hồ sơ đề nghị khai thác tài sản công, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền 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, người có thẩm quyền 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

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu khai thác tài sản.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Cơ quan có tài sản khai thác; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định khai thác tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền 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, người có thẩm quyền 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

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

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

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định khai thác tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 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, đơn vị quản lý cấp trên (nếu có) để 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, cơ quan, người có thẩm quyền 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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị sự nghiệp công lập.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **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 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) xem xét, có ý kiến về Đề án, trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt đề án 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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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;
- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị sự nghiệp công lập.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **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 không phù hợp.

* **Phí, lệ phí:** Không quy định

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 03/TSC-ĐA

* **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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ để trình 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 quy định tại điểm a khoản 3 Điều 16 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ, cơ quan, người có thẩm quyền 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

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của bộ phận chuyên môn của cơ quan có tài sản công về việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng (tên tài sản; số lượng; diện tích (đối với tài sản là đất, nhà); mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến chuyển đổi; lý do chuyển đổi): 01 bản chính;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu xử lý tài sản.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Cơ quan có tài sản công; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xử lý tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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, cơ quan, người có thẩm quyền 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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

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

* **Phí, lệ phí:** Không quy định

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS

* **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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 người có thẩm quyền 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 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 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 người có thẩm quyền 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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) 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, cơ quan, người có thẩm quyền 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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **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.

* **Phí, lệ phí:** Không quy định

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS

* **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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền 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, cơ quan, người có thẩm quyền 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 hoặc qua dịch vụ bưu chính

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 43 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; Cơ quan, đơn vị có tài sản công; cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

*** 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.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS

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

*** 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền 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, cơ quan, người có thẩm quyền 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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; Cơ quan, đơn vị có tài sản công; cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

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

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

* **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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu

có cơ quan quản lý cấp trên) 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, cơ quan, người có thẩm quyền 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:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) 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 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày.

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

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; Cơ quan, đơn vị có tài sản công; cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

*** 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.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS

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

*** 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 cơ quan quản lý cấp trên) để 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, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày.

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

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; Cơ quan, đơn vị có tài sản công; cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

*** 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.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS

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

*** 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 cơ quan quản

lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để báo cáo 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, cơ quan, người có thẩm quyền 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.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày.

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

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; Cơ quan, đơn vị có tài sản công; cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

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

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS

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

*** 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 cơ quan quản lý cấp trên) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Bước 2: Đối với trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 36 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 36 Nghị định này có văn bản lấy ý kiến kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này 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.

- 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 trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về đề nghị chuyển giao tài sản về địa phương quản lý, xử lý.

- 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, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 36 Nghị định này 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.

Bước 3: Đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 36 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP, trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 36 Nghị định này 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.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 36 Nghị định 186/2025/NĐ-CP, thời hạn giải quyết là 75 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 90 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.

- Đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 36 Nghị định 186/2025/NĐ-CP, thời hạn giải quyết là 30 ngày.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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, người giải quyết thủ tục hành chính:** 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.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS

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

* **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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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, 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 06/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.

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 cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản theo hình thức quy định tại Điều 90 Nghị định 186/2025/NĐ-CP, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan, người có thẩm quyền 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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 60 ngày

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

*** 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 văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị 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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 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, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan, người có thẩm quyền 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

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** 105 ngày

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

* **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.

* **Phí, lệ phí:** Không quy định

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 06/TSC-TSDA

* **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 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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 đề:

- 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 cơ quan, người có thẩm quyền 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

- Cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 Nghị định số 03/2025/NĐ-CP 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 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 cơ quan chủ trì kiểm tra hiện trạng 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 cơ quan có thẩm quyền lập phương án 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 đổi 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 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ).

- Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh (nơi có nhà, đất) đổi 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.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ: Như Bước 3 nêu trên

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch 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.

* **Phí, lệ phí:** Không.

* **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.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 5, Điều 7 Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ).

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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

*** Trình tự thực hiện:**

- 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 tỉnh xem xét, quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân 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.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- 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.

¹ Nội dung sửa đổi, bổ sung

b) 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 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 tháng 8 năm 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 tháng 11 năm 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

* **Trình tự thực hiện:**

- 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 công³ lập 01 bộ hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân 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.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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

² Nội dung sửa đổi, bổ sung

³ Nội dung sửa đổi, bổ sung

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.

b) 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:** Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao.

* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân 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 tháng 8 năm 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 tháng 11 năm 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

* **Trình tự thực hiện:**

- 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.

- 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.

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

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) 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:** 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).

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

* **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 tháng 8 năm 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 tháng 11 năm 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

* **Trình tự thực hiện:**

- 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.

- 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.

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

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) 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:** Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản chuyển giao.

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

* **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 tháng 8 năm 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 tháng 11 năm 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).

6. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản

6.1. 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 xã⁴.

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 xã¹ 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 xã⁵ 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 xã² gửi, Sở Tài chính có trách nhiệm 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 Sở Tài chính trình theo quy định tại bước 2, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 36 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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, người giải quyết thủ tục hành chính:** 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.

⁴ Tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP: Thay thế cụm từ “Phòng Tài chính – Kế hoạch” tại Nghị định số 77/2025/NĐ-CP bằng cụm từ “cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã”

⁵ Tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP: Thay thế cụm từ “cấp huyện” tại Nghị định số 77/2025/NĐ-CP bằng cụm từ “cấp xã”

*** Phí, lệ phí:** Không.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 26 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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.

6.2. 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 xã¹ 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 xã², 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 xã¹ có trách nhiệm lập Tờ trình kèm theo bản sao hồ sơ quy định tại bước 1, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Bước 3: 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 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 xã¹ có trách nhiệm lập Tờ trình kèm theo bản sao hồ sơ quy định tại bước 1, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã² để 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 xã² 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 4: 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 xã¹, Sở Tài chính trình theo quy định tại bước 2, bước 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã², 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 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.

*** Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** 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 xã²: 29 ngày.
- 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 tỉnh: 36 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã², Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

*** Phí, lệ phí:** Không.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 27 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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.

6.3. Đối với tài sản là hàng hóa tồn đọng thuộc địa bàn hoạt động hải quan

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành thủ tục xác định chủ sở hữu theo quy định của pháp luật về hải quan mà không có người đến nhận, cơ quan hải quan nơi có hàng hóa tồn đọng tổ chức thực hiện kiểm kê, phân loại hàng hóa. Trường hợp cần thiết, cơ quan hải quan có thể thuê giám định, thẩm định để phục vụ việc kiểm kê, phân loại.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm kê, phân loại, cơ quan hải quan nơi có hàng hóa tồn đọng có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại bước 2, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính;
- Bảng kê tên tài sản, chủng loại, số lượng (trọng lượng), số, loại cont hoặc số seal và các thông tin khác (nếu cần): bản chính;
- Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình thông báo về tài sản và các hồ sơ, tài liệu khác (nếu có): bản sao;
- Văn bản thông báo từ bỏ hàng hóa hoặc tài liệu chứng minh (nếu có): bản sao;
- Văn bản từ bỏ hành lý tạm gửi hoặc quá thời hạn tạm gửi hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh (nếu có) theo quy định tại khoản 6 Điều 59 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan: bản chính.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 52 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan hải quan nơi có hàng hóa tồn đọng.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực.

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

*** Phí, lệ phí:** Không.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 36 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

6.4. 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.

Bước 4: 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần hồ sơ:, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan cấp trên: 22 ngày.
- Trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan cấp trên: 37 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

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

*** Phí, lệ phí:** Không.

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

*** 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 tháng 4 năm 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.

6.5. 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.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** 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 thủ tục hành chính:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Người có thẩm quyền quy định tại Điều 51 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

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

*** Phí, lệ phí:** Không.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 3, khoản 4 Điều 52 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

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

*** Trình tự thực hiện:**

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

- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

a) 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.

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

- Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày ký Biên 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 thủ tục hành chính:** Cơ quan ký kết hợp đồng dự án.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** 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.

* **Phí, lệ phí:** Không.

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 61 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

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

* **Trình tự thực hiện:**

- 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.

- 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 22 ngày.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

- * **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** 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.
- * **Phí, lệ phí:** Không.
- * **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- * **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 2, 3 Điều 77 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

6.8. 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 xã¹.

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 xã², 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 xã¹ có trách nhiệm lập Tờ trình kèm hồ sơ quy định tại bước 1 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Bước 3: 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 xã¹ có trách nhiệm lập Tờ trình kèm bản sao hồ sơ quy định tại bước 1, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã² 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 xã² 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 4: 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 xã¹, Sở Tài chính theo quy định tại bước 2, bước 3, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã², 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với tài sản thuộc thẩm quyền xác lập của Ủy ban nhân dân cấp xã²: 29 ngày.
- Đối với tài sản thuộc thẩm quyền xác lập của Ủy ban nhân dân tỉnh: 36 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi mở thừa kế.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã².

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

*** Phí, lệ phí:** Không có.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 28 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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.

7. Lập, phê duyệt phương án xử lý tài sản

7.1. 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)⁶.

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 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 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 tỉnh⁷, Ủy ban nhân dân cấp xã², Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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;

⁶ Tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP: Thay thế cụm từ “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)” tại Nghị định số 77/2025/NĐ-CP bằng cụm từ “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)”

⁷ 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”

+ 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 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): bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** 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 (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 (hoặc 75 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý tài sản công.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 11 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** 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.

*** Phí, lệ phí:** Không có.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 11 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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.

7.2. 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:**

a) 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:

- 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.

- 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.

b) 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:

- 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.

- 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.

c) Đối với trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của 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:

- 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).

- 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.

- 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** 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.

- 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.

- Đối với trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của 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.

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

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** 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.

*** Phí, lệ phí:** Không.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 12 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

7.3. 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:**

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

- 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 tỉnh⁴.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh⁴ 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.

b) Trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹ lập:

- 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 xã¹ có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản, trình Ủy ban nhân dân cấp xã² hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² 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.

- 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 xã¹, Ủy ban nhân dân cấp xã², Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² 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.

c) Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh⁴: Ủy ban nhân dân cấp xã² 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.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã², Sở Tài chính lập 01 bộ hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

* 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.

* Đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹ 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 xã¹ 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 xã¹ 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 tỉnh⁴ 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 xã¹ 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 xã², Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² 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 xã² 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 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập: 45 ngày.

- Đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹ lập:

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Ủy ban nhân dân cấp xã¹ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã¹ 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.

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh⁴: 90 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài chính, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** 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.

*** Phí, lệ phí:** Không.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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.

7.4. Đối với trường hợp tài sản là vật chứng vụ án do cơ quan điều tra, Viện kiểm sát quyết định tịch thu

*** Trình tự thực hiện:**

a) Trường hợp cơ quan quản lý tài sản công lập phương án xử lý tài sản theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định tịch thu 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, 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 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 quy định tại điểm b khoản 2 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

- 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 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 b khoản 2 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

- Trong thời hạn 30 ngày (hoặc 45 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến các cơ quan có liên quan), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản (đối với 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 (đối với 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 về phương án xử lý tài sản để báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan quản lý tài sản công lập, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao 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 hợp⁸.

b) Trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập phương án xử lý tài sản theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- Đối với trường hợp Thủ trưởng đơn vị chủ trì quản lý tài sản được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- + Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định tịch thu 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 xử lý tài sản để trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản.

- + Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập, 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.

⁸ Tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan quản lý tài sản công lập, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao 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 Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định tịch thu 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 hồ sơ xử lý tài sản 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.

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập, 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 không phù hợp.

c) Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Viện kiểm sát nhân dân tối cao (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định tịch thu 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 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 theo quy định tại khoản 3 Điều 20 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).

- 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 xử lý tài sản gửi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

- 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 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 có cơ quan quản lý cấp trên), cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp cơ quan quản lý tài sản công lập phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- Hồ sơ do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

+ Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo Mẫu số 04-ĐXPA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Quyết định tịch thu: 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 theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

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

+ Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

- Hồ sơ do cơ quan quản lý tài sản công lập theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:

+ Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Viện kiểm sát nhân dân tối cao 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 điểm a khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp đơn vị chủ trì không có cơ quan quản lý cấp trên), điểm b khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp đơn vị chủ trì có cơ quan quản lý cấp trên): bản sao.

* Trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập phương án xử lý tài sản theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, hồ sơ gồm:

+ 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: bản sao;

+ 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, hồ sơ gồm:

+ Tờ trình của đơn vị chủ trì quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập: bản chính;

+ Quyết định tịch thu: 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.

* Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Viện kiểm sát nhân dân tối cao (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- Hồ sơ do đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP 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 tịch thu: 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 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 theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP 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 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp cơ quan quản lý tài sản công lập phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

+ Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên: 90 ngày (hoặc 105 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: 75 ngày (hoặc 90 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

- Trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập phương án xử lý tài sản theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 19 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

+ 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: 20 ngày.

+ 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: 45 ngày.

- Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Viện kiểm sát nhân dân tối cao (không phải là cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP) được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

+ Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên: 60 ngày.

+ Đối với trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên: 45 ngày.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý tài sản công, đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

* **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 do cơ quan điều tra, Viện kiểm sát quyết định tịch thu.

* **Phí, lệ phí:** Không có.

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 22 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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.

7.5. 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:**

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

- 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).

- 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 hợp⁹.

b) Trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹ lập:

- 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 xã¹ có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² (đối với trường hợp phương án xử lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt).

- 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 xã¹, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc lập 01 bộ hồ sơ báo cáo Sở Tài

⁹ Tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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

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).

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã², Sở Tài chính lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- 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 hợp¹⁰.

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

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

* 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 tỉnh lập gồm:

+ Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;

+ Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

* Trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹ lập:

- Hồ sơ do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹ lập gồm:

¹⁰ Tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 2 Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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

+ Tờ trình của cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹ 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 xã¹ 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 xã² 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 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 xã² lập gồm:

+ Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập: 45 ngày.

- Trường hợp phương án xử lý tài sản do cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹ lập:

+ Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² phê duyệt phương án xử lý tài sản: 45 ngày.

+ Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án xử lý tài sản: 90 ngày.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài chính, cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã¹.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã².

* **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.

* **Phí, lệ phí:** Không có.

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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.

7.6. Đối với trường hợp tài sản là hàng hóa tồn đọng thuộc địa bàn hoạt động hải quan trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập phương án xử lý tài sản

* **Trình tự thực hiện:**

a) Trường hợp Cục trưởng Cục Hải quan được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- 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 xử lý tài sản trình Cục trưởng Cục Hải quan.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, Cục trưởng Cục Hải quan xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý không phù hợp.

b) Trường hợp Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực được phân cấp phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

- 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 xử lý tài sản, trình Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì quản lý tài sản, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản.

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

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp Cục trưởng Cục Hải quan được phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

+ 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: 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.

- Trường hợp Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực được phân cấp phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

+ 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: bản sao;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 45 ngày.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cục trưởng Cục Hải quan; Chi cục trưởng Chi Cục Hải quan khu vực.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản là hàng hóa tồn đọng thuộc địa bàn hoạt động hải quan trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản lập phương án xử lý tài sản.

* **Phí, lệ phí:** Không có.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 41 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

7.7. 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 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 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 tỉnh⁴, Ủy ban nhân dân cấp xã², Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã².

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại bước 3, Ủy ban nhân dân tỉnh⁴, Ủy ban nhân dân cấp xã², Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã² 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- 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.

- 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.

- 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 48 (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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** 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 (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 (hoặc 105 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** 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.

*** Phí, lệ phí:** Không có.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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.

7.8. 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:**

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

- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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.

c) Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của 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

- 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).

- 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.

- 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- * 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.

* 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.

* Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** 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.

- 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.

- Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền khác của 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.

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

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

* **Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 47 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

* **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.

* **Phí, lệ phí:** Không có.

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 49 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

7.9. 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 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 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 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 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- 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.

- 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.

- 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 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** 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 (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 (hoặc 105 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 55 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** 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.

*** Phí, lệ phí:** Không có.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 56 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

7.10. 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 45 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý tài sản công.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 55 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** 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 cơ quan quản lý tài sản công lập phương án xử lý tài sản.

*** Phí, lệ phí:** Không có.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 57 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

7.11. Đối với trường hợp 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- 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 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** 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 (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 (hoặc 105 ngày trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan).

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị chủ trì quản lý tài sản.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 63 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý 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.

*** Phí, lệ phí:** Không có.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 65 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

7.12. Đối với trường hợp 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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 địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 45 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý tài sản công.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 63 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý 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.

*** Phí, lệ phí:** Không có.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 66 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

7.13. 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 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 bưu chính hoặc điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 45 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

*** Cơ quan, người giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 80 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

*** 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.

* **Phí, lệ phí:** Không có.

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 81 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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.

8. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt, điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là dự án, phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

* **Trình tự thực hiện**

a) Trường hợp văn kiện là dự án

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Cơ quan chủ quản văn bản đề nghị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án.

- Bước 3: Cơ quan chủ quản gửi bộ hồ sơ đề nghị góp ý kiến thẩm định:

Trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản:

+ Cơ quan chủ quản quyết định việc lấy ý kiến các cơ quan liên quan và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

+ Đối với các khoản viện trợ ở cấp trung ương: Cơ quan chủ quản gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP đến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành, các địa phương liên quan để xin ý kiến. Đối với các khoản viện trợ không sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước có trị giá viện trợ từ 500.000 đô la Mỹ trở lên hoặc các khoản viện trợ có sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước, ngoài các cơ quan nêu tại điểm này, cơ quan chủ quản đồng thời gửi bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP đến Bộ Tài chính để xin ý kiến;

+ Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 7 Nghị định 313/2025/NĐ-CP thực hiện tại địa phương: Sở Tài chính gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP tới Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý nhà nước của địa phương hoặc trường hợp khoản viện trợ thực hiện tại nhiều địa phương hoặc chủ khoản viện trợ không đăng ký hoạt động tại địa bàn quản lý, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành, địa phương có liên quan.

Bước 4: Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Cơ quan chủ trì thẩm định đánh giá:

+ Tính phù hợp của mục tiêu, mục đích tiếp nhận khoản viện trợ với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng khoản viện trợ.

+ Tư cách pháp nhân của các Bên cung cấp viện trợ và Bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

+ Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; khả năng đóng góp vốn đối ứng của phía Việt Nam;

+ Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của khoản viện trợ dành cho các hạng mục chủ yếu của dự án, phi dự án;

+ Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

+ Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả dự án vào thực tiễn và tính bền vững của khoản viện trợ sau khi kết thúc; hiệu quả sử dụng khoản viện trợ.

Cơ quan chủ trì thẩm định báo cáo Cơ quan chủ quản.

- Bước 5: Cơ quan chủ quản xem xét, cho phép tiếp nhận dự án với các nội dung: Tên dự án; Tên cơ quan chủ quản và chủ dự án; Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; Tính chất nguồn viện trợ: thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính chất chi của vốn viện trợ (nếu khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước) và vốn đối ứng (nếu có): chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên; Mục tiêu và kết quả chủ yếu của khoản viện trợ; Thời gian và địa điểm thực hiện; Tổng vốn của dự án (vốn viện trợ không hoàn lại, vốn đối ứng); Tổ chức quản lý thực hiện: Bên cung cấp viện trợ thực hiện toàn bộ; Bên cung cấp viện trợ và phía Việt Nam cùng thực hiện (trị giá thực hiện của từng bên); phía Việt Nam thực hiện toàn bộ; hình thức tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện dự án.

b) Trường hợp phi dự án

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Cơ quan chủ quản văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án.

- Bước 3: Cơ quan chủ quản gửi bộ hồ sơ đề nghị góp ý kiến thẩm định:

Trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản:

+ Cơ quan chủ quản quyết định việc lấy ý kiến các cơ quan liên quan và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

+ Đối với các khoản viện trợ ở cấp trung ương: Cơ quan chủ quản gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP đến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng,

Bộ Ngoại giao và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành, các địa phương liên quan để xin ý kiến. Đối với các khoản viện trợ không sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước có trị giá viện trợ từ 500.000 đô la Mỹ trở lên hoặc các khoản viện trợ có sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước, ngoài các cơ quan nêu tại điểm này, cơ quan chủ quản đồng thời gửi bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP đến Bộ Tài chính để xin ý kiến;

+ Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 7 Nghị định 313/2025/NĐ-CP thực hiện tại địa phương: Sở Tài chính gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP tới Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý nhà nước của địa phương hoặc trường hợp khoản viện trợ thực hiện tại nhiều địa phương hoặc chủ khoản viện trợ không đăng ký hoạt động tại địa bàn quản lý, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành, địa phương có liên quan;

- Bước 4: Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Cơ quan chủ trì thẩm định đánh giá:

+ Tính phù hợp của mục tiêu tiếp nhận phi dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng;

+ Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

+ Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; Khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;

+ Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;

+ Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

+ Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả vào thực tiễn và tính bền vững và hiệu quả của viện trợ phi dự án sau khi kết thúc.

Cơ quan chủ trì thẩm định báo cáo Cơ quan chủ quản.

- Bước 5: Cơ quan chủ quản xem xét, phê duyệt phi dự án với các nội dung: Tên phi dự án; Tên cơ quan chủ quản và chủ phi dự án; Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; Tính chất nguồn viện trợ: thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính chất chi của vốn viện trợ (nếu khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước) và vốn đối ứng (nếu có): chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên; Mục tiêu và kết quả chủ yếu của khoản viện trợ; Thời gian và địa điểm thực hiện; Tổng vốn của phi dự án (vốn viện trợ không hoàn lại, vốn đối ứng); Tổ chức quản lý thực hiện: Bên cung cấp viện trợ thực hiện toàn bộ; Bên cung cấp viện

trợ và phía Việt Nam cùng thực hiện (trị giá thực hiện của từng bên); phía Việt Nam thực hiện toàn bộ; hình thức tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện phi dự án.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp văn kiện là dự án

- Văn bản báo cáo Cơ quan chủ quản về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt dự án;

- Văn bản đề nghị phê duyệt dự án;

- Cam kết viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;

- Văn kiện dự án;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân:

+ Đối với Bên cung cấp viện trợ là các tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài thì không cần giấy tờ quy định tại điểm 1 Điều 8 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP;

+ Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

+ Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các Bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

- Hồ sơ khoản viện trợ được lập thành 03 bộ, các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt và Chủ khoản viện trợ chịu trách nhiệm về nội dung bản gốc và bản dịch tiếng Việt của tài liệu.

* Trường hợp phi dự án

- Văn bản báo cáo Cơ quan chủ quản về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt phi dự án;

- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án;

- Cam kết viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;

- Văn kiện khoản viện trợ phi dự án do chủ khoản viện trợ phối hợp với Bên cung cấp viện trợ xây dựng, bao gồm các nội dung chủ yếu: Mục đích, nội dung, danh mục hàng hóa (đối với khoản viện trợ bằng hàng hóa, hiện vật), kết quả dự kiến của khoản viện trợ; thời gian thực hiện; trị giá của khoản viện trợ phi dự án; phương thức tổ chức thực hiện; hình thức tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện; phần vốn Bên cung cấp viện trợ trực tiếp thực hiện hoặc ủy thác một bên thứ ba thực hiện; phần vốn phía Việt Nam

thực hiện và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện; nghĩa vụ báo cáo kết quả sau khi tiếp nhận, sử dụng viện trợ;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân:

+ Đối với Bên cung cấp viện trợ là các tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài thì không cần giấy tờ quy định tại điểm 1 Điều 8 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP;

+ Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

+ Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

- Đối với các khoản viện trợ phi dự án thực hiện theo hình thức cung cấp chuyên gia, hồ sơ khoản viện trợ thêm: sơ lược lý lịch chuyên gia có cam kết chịu trách nhiệm đối với thông tin cung cấp của chuyên gia; chương trình hoạt động; giấy phép lao động và các giấy tờ pháp lý về hoạt động chuyên môn của chuyên gia theo quy định của pháp luật có liên quan;

- Hồ sơ khoản viện trợ phi dự án là hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đã qua sử dụng, thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: cần có thêm chứng thư giám định chất lượng hàng hóa được cấp bởi tổ chức giám định hợp pháp và đủ năng lực được Việt Nam hoặc nước sở tại công nhận. Chứng thư giám định phải nêu kết luận về chất lượng của hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đạt yêu cầu của tiêu chuẩn Việt Nam hoặc đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn tương đương được Việt Nam chấp nhận;

- Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện vận tải đã qua sử dụng, cần có thêm các văn bản sau: bản sao bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên cung cấp viện trợ; bản chụp giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên cung cấp viện trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam;

- Hồ sơ khoản viện trợ được lập thành 03 bộ, các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt và Chủ khoản viện trợ chịu trách nhiệm về nội dung bản gốc và bản dịch tiếng Việt của tài liệu.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian góp ý kiến: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP, các cơ quan, đơn vị, tổ chức được lấy ý kiến góp ý có văn bản góp ý trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo quyết định của Cơ quan chủ quản về việc cho phép thực hiện dự án, phi dự án.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- **Trường hợp văn kiện là dự án:** Văn kiện dự án theo mẫu tại Phụ lục I, II kèm theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

- **Trường hợp phi dự án:** Văn kiện phi dự án theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam.

*** Mẫu Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ**

NỘI DUNG VĂN KIỆN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

SỬ DỤNG VIỆN TRỢ

(Tên dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án¹: **Mã số dự án²:**

3. Tên Bên cung cấp viện trợ:

4. Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc: b) Số điện thoại/Fax:

5. Chủ dự án:

a) Địa chỉ liên lạc: b) Số điện thoại/Fax:

6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án: (Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực)

7. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp xã, nếu có thể áp dụng được):

8. Tổng vốn của dự án: nguyên tệ, tương đương....USD, tương đương..... VND (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, tương đươngUSD

b) Vốn đối ứng:

- Tiền mặt: VND tương đươngUSD

- Hiện vật: tương đương VND tương đươngUSD

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước
- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

9. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

Ngày tháng năm

Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần)

Ngày tháng năm

1 Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam hiện hành.

2 Mã dự án - không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.

NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

I. Căn cứ hình thành dự án

1. Cơ sở pháp lý của dự án

- a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ dự án, Cơ quan chủ quản
- b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và bảo đảm sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án.

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu và kết quả dự kiến của dự án

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. Những cấu phần và hoạt động của dự án

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau:

1. Mục đích

2. Các kết quả dự kiến, bao gồm Danh mục hàng hóa (nếu có)

3. Tổ chức thực hiện

4. Thời gian bắt đầu và kết thúc

5. Dự kiến nguồn lực

V. Ngân sách dự án

1. Tổng vốn của dự án: ... nguyên tệ, tương đương...USD, tương đương.....VND (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại:....nguyên tệ, tương đương.... USD, tương đương.....VND.

b) Vốn đối ứng:VND tương đương vớiUSD, tương đương.....VND.

Trong đó:

- Hiện vật: tương đươngVND

- Tiền mặt:VND

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

2. Cơ cấu vốn theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/ chuyên gia quốc tế), đào tạo (trong nước, nước ngoài); thiết bị và vật tư (trong nước, nhập khẩu), kinh phí tạo lập các quỹ triển khai hoạt động trong dự án (nếu có), các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá dự án, kiểm toán dự án và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phátVND (...%) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn NS trung ương.....%, vốn NS địa phương%)

- Vốn của cơ quan chủ quảnVND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự ánVND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có) VND (... %) tổng vốn đối ứng.

VI. Các quy định về quản lý tài chính của dự án

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng...)
2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản...)
4. Kiểm toán dự án

VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Cơ cấu tổ chức
2. Hoạt động của Ban quản lý dự án

VIII. Theo dõi và đánh giá dự án

1. Xây dựng kế hoạch theo dõi, đánh giá thực hiện dự án
2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án
 - a) Đánh giá ban đầu
 - b) Đánh giá giữa kỳ
 - c) Đánh giá kết thúc
3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án
4. Cơ chế báo cáo

Tuân theo quy định tại Nghị định /2019/NĐ-CP ngày

IX. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc

Đánh giá tính bền vững của dự án trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.
2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được bảo đảm để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.
3. Bền vững về tài chính: sau khi hết khoản viện trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.
4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc.

*** Mẫu 2. Văn kiện dự án đầu tư sử dụng vốn viện trợ**

NỘI DUNG VĂN KIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ

(Tên dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án³:

3. Tên Bên cung cấp viện trợ:

4. Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc: b) Số điện thoại/Fax:

5. Chủ dự án dự kiến:

a) Địa chỉ liên lạc: b) Số điện thoại/Fax:

6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án⁴:

7. Địa điểm thực hiện dự án:

8. Tổng vốn của dự án:nguyên tệ, tương đương.....
USD, tương đương.....VND (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước
Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: ...nguyên tệ, tương đương... USD

b) Vốn đối ứng:

- Tiền mặt:VND tương đương vớiUSD

- Hiện vật: tương đương..... VND tương đương với..... USD

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

9. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Đại diện Chủ dự án ký tên và đóng dấu Ngày tháng năm

Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần) Ngày tháng năm

3 Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam hiện hành.

4 Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ

I. Bối cảnh và sự cần thiết của dự án

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực) liên quan đến nội dung của dự án và sự cần thiết, vai trò, vị trí của dự án trong quy hoạch, kế hoạch đó.

2. Khái quát các dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của đơn vị đề xuất dự án.

3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của dự án đề xuất.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án đề xuất.

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của Bên cung cấp viện trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được viện trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Các mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn

2. Mục tiêu ngắn hạn

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Kết quả dự kiến đạt được của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó (theo từng cấu phần, hạng mục nếu có).

V. Cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu và dự kiến phân bổ nguồn lực của dự án

Mô tả tóm tắt các cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu theo từng kết quả dự kiến của dự án (trong đó nêu rõ từng kết quả theo từng cấu phần, hạng mục) và nguồn lực dự kiến tương ứng.

VI. Ngân sách của dự án

1. Đối với vốn viện trợ

Vốn viện trợ: nguyên tệ, tương đươngUSD, tương đương ...VND.

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:VND

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... VND

- Tiền mặt:VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

a) Vốn ngân sách trung ương cấp phátVND (...%) tổng vốn đối ứng

b) Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):VND (...%) tổng vốn đối ứng

3. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD

4. Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

5. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phátVND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn NS trung ương.....%, vốn NS địa phương..... %)

- Vốn của cơ quan chủ quảnVND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự ánVND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)VND (... %) tổng vốn đối ứng.

VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án.

VIII. Phân tích sơ bộ hiệu quả dự án

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.

2. Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương.
3. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc.

*** Mẫu 3: Văn kiện phi dự án sử dụng vốn viện trợ**

NỘI DUNG VĂN KIỆN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ

(Tên phi dự án)

I. Căn cứ tiếp nhận phi dự án

1. Cơ sở pháp lý của phi dự án

- a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ khoản viện trợ, Cơ quan chủ quản.
- b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết tiếp nhận phi dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các dự án, phi dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các khoản viện trợ đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và bảo đảm sự phối hợp, chia sẻ kết quả nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của phi dự án.

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Mô tả tính phù hợp

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu tiếp nhận phi dự án

Mô tả đích cần đạt được để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. Các thông số cơ bản của phi dự án

Mô tả chi tiết về các thông số kỹ thuật, hoặc hoạt động cụ thể của phi dự án

Danh mục hàng hóa (nếu có)

V. Ngân sách hoặc trị giá viện trợ của phi dự án

1. Tổng vốn của phi dự án:USD, tương đươngVND

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện phi dự án)

Trong đó:

- a) Vốn viện trợ không hoàn lại:.....nguyên tệ, tương đương.... USD

b) Vốn đối ứng:VND tương đương vớiUSD

Trong đó:

- Hiện vật: tương đươngVND

- Tiền mặt:VND

Nguồn vốn được huy động theo một hoặc một số các hình thức sau:

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương.....%, vốn NS địa phương%)

- Vốn của cơ quan chủ quảnVND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự ánVND (...%) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có) VND (...%) tổng vốn đối ứng.

3. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

a) Chủ dự án:

- Tiền mặt:VND tương đươngUSD

- Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

b) Bên tài trợ:

- Tiền mặt:VND tương đươngUSD

- Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

4. Vốn viện trợ:

a) Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

b) Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

VI. Các quy định về quản lý phi dự án

1. Quy định về quản lý tài sản, chuyển giao tài sản

2. Quy định về chế độ báo cáo
