

Phụ lục**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LAI CHÂU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày 23/5/2025 của Chủ tịch
UBND tỉnh Lai Châu)

PHẦN I:**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LAI CHÂU**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
1	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là chương trình, 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 UBND cấp tỉnh	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	Sở Tài chính
2	Quyết định thanh lý tài sản công	Quản lý công sản	Sở Tài chính
3	Quyết định điều chuyển tài sản công	Quản lý công sản	Sở Tài chính
4	Quyết định tiêu hủy tài sản công	Quản lý công sản	Sở Tài chính
5	Quyết định bán tài sản công	Quản lý công sản	Sở Tài chính
6	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công	Quản lý công sản	Sở Tài chính
7	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án	Quản lý công sản	Sở Tài chính
8	Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công.	Quản lý công sản	Sở Tài chính
9	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	Quản lý công sản	Sở Tài chính
10	Quyết định xử lý tài sản công trong trường	Quản lý công sản	Sở Tài chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
	hợp bị mất, bị hủy hoại.		
11	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết.	Quản lý công sản	Sở Tài chính
12	Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc	Quản lý công sản	Sở Tài chính
13	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	Sở Tài chính
14	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	Sở Tài chính
15	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản	Quản lý công sản	Sở Tài chính
16	Lập, phê duyệt phương án xử lý tài sản	Quản lý công sản	Sở Tài chính
17	Tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch đầu tư công trung hạn	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính; các sở, ngành có liên quan
18	Điều chỉnh kế hoạch đầu tư công	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính; các sở, ngành có liên quan
19	Kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách trung ương	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính; các sở, ngành có liên quan
20	Thẩm định quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước theo năm ngân sách	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính
21	Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính
22	Quyết định chủ trương đầu tư dự án nhóm A thuộc thẩm quyền của HĐND cấp tỉnh; nhóm B, nhóm C (do địa phương quản lý)	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính
23	Quyết định đầu tư dự án nhóm A, B, C (không có cấu phần xây dựng do địa phương quản lý)	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính
24	Quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài (do địa phương quản lý)	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
25	Quyết định đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài (do địa phương quản lý)	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính
26	Quyết định đầu tư dự án đầu tư công khẩn cấp	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính
27	Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư (do địa phương quản lý)	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính
28	Quyết định đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư (không có cấu phần xây dựng do địa phương quản lý)	Quản lý đầu tư công	Sở Tài chính
29	Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do cơ quan có thẩm quyền lập (cấp tỉnh)	Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP)	Sở Tài chính
30	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do cơ quan có thẩm quyền lập (cấp tỉnh)	Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP)	Sở Tài chính
31	Thẩm định nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do cơ quan có thẩm quyền lập (cấp tỉnh)	Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP)	Sở Tài chính
32	Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do cơ quan có thẩm quyền lập (cấp tỉnh)	Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP)	Sở Tài chính
33	Đánh giá, công bố xếp hạng Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) trên địa bàn tỉnh Lai Châu	Đầu tư	Sở Tài chính
34	Hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định thành lập hoặc được giao quản lý	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Sở Tài Chính và Cơ quan đại diện chủ sở hữu
35	Chia, tách doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ	Thành lập và sắp xếp	Sở Tài Chính và Cơ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
	100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định thành lập hoặc được giao quản lý	lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	quan đại diện chủ sở hữu
36	Giải thể doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Sở Tài Chính và Cơ quan đại diện chủ sở hữu
37	Thành lập doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Sở Tài Chính và Cơ quan đại diện chủ sở hữu
38	Hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Sở Tài Chính và Các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện hợp nhất, sáp nhập
39	Chia, tách doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Sở Tài Chính và Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ
40	Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Sở Tài Chính và Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ
41	Giải thể doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Sở Tài Chính và Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ. Cơ quan đại diện chủ sở hữu. Cơ quan thanh tra, kiểm toán, thuế hoặc các cơ quan chức năng khác của Nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ theo thẩm

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
			quyền, phát hiện doanh nghiệp rơi vào tình trạng phải giải thể.
42	Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	Sở Tài Chính và Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.
43	Lập quy hoạch tỉnh	Quy hoạch	Sở Tài chính; các sở, ngành có liên quan
44	Cung cấp thông tin quy hoạch	Quy hoạch	Sở Tài chính
45	Điều chỉnh quy hoạch và điều chỉnh quy hoạch theo trình tự, thủ tục rút gọn	Quy hoạch	Sở Tài chính; các cơ quan liên quan
46	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	Quản lý ngân sách	Sở Tài chính
47	Thanh toán các khoản chi liên quan đến quản lý, xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân	Quản lý ngân sách	Sở Tài chính
48	Chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam	Quản lý ngân sách	Sở Tài chính

PHẦN II:

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LAI CHÂU

I. Lĩnh vực Viện trợ không hoàn lại (01 TTHC)

1. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là chương trình, 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 UBND cấp tỉnh.

1.1. Trường hợp khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật 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 UBND tỉnh và Sở Tài chính văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án.

- Bước 3: Sở Tài chính gửi bộ hồ sơ đề nghị góp ý kiến tới Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và các cơ quan có liên quan để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Tài chính báo cáo UBND cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Tài chính đánh giá:

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

+ 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; Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, 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 chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc.

+ Sở Tài chính có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo UBND tỉnh.

- Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án với các nội dung: Tên chương trình, dự án; tên cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; mục tiêu và kết quả chủ yếu; thời gian và địa điểm thực hiện; tổng vốn của chương trình, dự án; cơ chế tài chính trong nước; phương thức quản lý thực hiện.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản báo cáo UBND tỉnh về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt chương trình, dự án

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án của Chủ khoản viện trợ;

- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.

- Văn kiện chương trình, dự án;
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

- + 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 công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;

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

- Số lượng hồ sơ: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt đã được công chứng kèm theo.

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian xem xét, trình UBND tỉnh về chương trình, dự án kể từ ngày Sở Tài chính nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày.

*** 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: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo quyết định của UBND tỉnh về chương trình, dự án.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn kiện chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 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 (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 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 (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

1.2. Trường hợp khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật 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 UBND tỉnh và Sở Tài chính văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án.

- Bước 3: Sở Tài chính gửi bộ hồ sơ đề nghị góp ý kiến tới Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và các cơ quan có liên quan để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Tài chính báo cáo UBND cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Tài chính đánh giá:

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

+ 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; Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, 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 chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc.

+ Sở Tài chính có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo UBND tỉnh.

- Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án với các nội dung: Tên chương trình, dự án; tên cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; mục tiêu và kết quả chủ yếu; thời gian và địa điểm thực hiện; tổng vốn của chương trình, dự án; cơ chế tài chính trong nước; phương thức quản lý thực hiện.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản báo cáo UBND tỉnh về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt chương trình, dự án;

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án của Chủ khoản viện trợ;

- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.

- Văn kiện chương trình, dự án;
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

- + 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 công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;

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

- Số lượng hồ sơ: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt đã được công chứng kèm theo.

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian xem xét, trình UBND tỉnh về chương trình, dự án kể từ ngày Sở Tài chính nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày.

*** 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: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo quyết định của UBND tỉnh về chương trình, dự án.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn kiện chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 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 (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2025); Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 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 (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

1.3. Trường hợp khoản viện trợ phi dự án

*** Trình tự thực hiện:**

- 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 UBND tỉnh và Sở Tài chính văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phi dự án.

- Bước 3: Sở Tài chính gửi bộ hồ sơ đề nghị góp ý kiến tới Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và các cơ quan có liên quan để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Tài chính báo cáo UBND cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Tài chính 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.

+ Sở Tài chính có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo UBND tỉnh.

- Bước 4: UBND tỉnh xem xét, phê duyệt phi dự án với các nội dung: Tên phi dự án; tên cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; mục tiêu và kết quả chủ yếu; thời gian và địa điểm thực hiện; tổng vốn của phi dự án; cơ chế tài chính trong nước; phương thức quản lý thực hiện.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản báo cáo UBND tỉnh 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 của Chủ khoản viện trợ;

- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.

- Văn kiện phi dự án;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

+ 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 công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng 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 bao gồm các nội dung trên; 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.

- Số lượng hồ sơ: 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt đã được công chứng kèm theo.

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian xem xét, trình UBND tỉnh về chương trình, dự án kể từ ngày Sở Tài chính nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày.

*** 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: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo quyết định của UBND tỉnh về khoản viện trợ phi dự án.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn kiện phi dự án theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 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 (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 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 (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

II. Lĩnh vực Quản lý công sản (15 TTHC)

1. Quyết định thanh lý tài sản công

1.1. Trình tự thực hiện:

1.1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện như sau:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày làm việc). Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định thanh lý tài sản công và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.
- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

1.1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Tài chính thực hiện như sau:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày làm việc).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 24 ngày làm việc).
Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày làm việc);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 21 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 2 ngày làm việc).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt. Quyết định, hoặc văn bản trả lời đơn vị, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 4 ngày làm việc).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến nơi nhận (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản; dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản chính;

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

- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (*chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý*): 01 bản chính;

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan 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.

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

1.6. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

1.7. Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý tài sản công.
- Phí, lệ phí (*nếu có*): Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (*nếu có*): Không.

1.8. Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Quyết định điều chuyển tài sản công

2.1. Trình tự thực hiện:

2.1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện như sau:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày làm việc).

Trong đó:

Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc); Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý. Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định điều chuyển tài sản công và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu).

Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

2.1.2. Trường hợp nếu thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Tài chính thực hiện như sau:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày làm việc).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 24 ngày làm việc).

Trong đó:

Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc); Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 21 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý; Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt. Quyết định, hoặc văn bản trả lời đơn vị, đồng thời gửi đến văn thư (*thời gian thực hiện: 4 ngày làm việc*).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến nơi nhận (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.3. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị: 01 bản chính

- Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (*nếu có*): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển (*chủng loại, số lượng, tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng dự kiến sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển*): 01 bản chính;

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

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

2.6. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

2.7. Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản công.
- Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

2.8. Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Quyết định tiêu hủy tài sản công

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày làm việc).
Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy sổ, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc*) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (*ban hành quyết định tiêu hủy tài sản công và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu*). Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.
- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.
- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.
- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản: Nhận hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính;

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (*trong đó nêu rõ hình thức tiêu hủy, trách nhiệm tổ chức tiêu hủy tài sản, dự kiến kinh phí tiêu hủy*): 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (*nếu có*): 01 bản chính;
- Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (*chúng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy*): 01 bản chính;
- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (*nếu có*): 01 bản sao.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản đủ điều kiện tiêu hủy.

f) Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

g) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.
- Phí, lệ phí (*nếu có*): Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (*nếu có*): Không.

h) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Quyết định bán tài sản công

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (*thời gian thực hiện 12 ngày làm việc*). Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (*thời gian thực hiện 10 ngày làm việc*), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc*) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (*ban hành quyết định bán tài sản công và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu*). Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.
- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.
- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.
- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản công (*trong đó nêu rõ hình thức bán, trách nhiệm tổ chức bán tài sản, việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản*): 01 bản chính

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

- Danh mục tài sản đề nghị bán (*chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại; lý do bán*): 01 bản chính;

- Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (*trong trường hợp bán trụ sở làm việc*): 01 bản sao

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

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản đủ điều kiện bán.

e) Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

f) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản công văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp.
- Phí, lệ phí (*nếu có*): Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (*nếu có*): Không.

h) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

5. Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (*thời gian thực hiện 5 ngày làm việc*). Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (*thời gian thực hiện 4 ngày làm việc*), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư

- Văn thư vào sổ công văn phát hành 1 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) 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*): 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

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

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị đủ điều kiện được giao nhiệm vụ bán đấu giá tài sản.

e) Thời gian giải quyết: Không quá 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

f) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- 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 quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (*nếu có*): Không.

g) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

6. Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản nghiệp thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày làm việc).
Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án hoặc quyết định thu hồi tài sản công và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan chủ quản dự án (*kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý*) theo mẫu số 07/TSC-TSDA Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ: 01 bản chính

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

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

- Văn kiện dự án: 01 bản sao;

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

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án đủ điều kiện.

e) Thời gian giải quyết: mỗi bước 30 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

f) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án hoặc quyết định thu hồi tài sản công.
- Phí, lệ phí (*nếu có*): Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07/TSC-TSDA Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ: 01 bản chính

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

g) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

7. Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (*thời gian thực hiện 12 ngày làm việc*).

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (*thời gian thực hiện 10 ngày làm việc*), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc*) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (*ban hành quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp không đủ điều kiện để chuyển đổi*) và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.
- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.
- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.
- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản: Nhận hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính;

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công: 01 bản chính
- Văn bản đề nghị của các cơ quan quản lý cấp trên (*nếu có*): 01 bản chính
- Danh mục tài sản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng (*chủng loại, số lượng; mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến chuyển đổi; lý do chuyển đổi*): 01 bản chính;
- Hồ sơ, giấy tờ khác có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công (*nếu có*): 01 bản sao.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng đủ điều kiện.

e) Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

f) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp không đủ điều kiện để chuyển đổi.
- Phí, lệ phí (*nếu có*): Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

g) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

8. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a,b,c,d,đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày làm việc).
Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định thu hồi tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp thu hồi tài sản không phù hợp) và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu. Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính

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

- Danh mục tài sản thu hồi (*chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán*): 01 bản chính;

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

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị đủ điều kiện có nhu cầu trả lại tài sản.

e) Thời gian giải quyết: Mỗi bước 30 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

f) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi tài sản công
- Phí, lệ phí (*nếu có*): Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (*nếu có*): Không.

g) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

9. Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày làm việc).
Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại) và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu. Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng 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): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (*chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bị mất, bị hủy hoại*): 01 bản chính;

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

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công bị mất, bị hủy hoại.

e) Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

f) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

g) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

10. Quyết định Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (*thời gian thực hiện 12 ngày làm việc*).
Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (*thời gian thực hiện 10 ngày làm việc*), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc*) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (*ban hành quyết định phê duyệt đề án hoặc văn bản hồi đáp*) và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu. *Trong đó:*

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết theo Khoản 1, Điều 44, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP (*Mẫu số 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP*): 01 bản chính

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

- Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết: 01 bản;

- Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập: 01 bản sao;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết (*nếu có*): 01 bản sao.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện.

e) Thời gian giải quyết: mỗi bước 30 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan chủ trì nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

f) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: quyết định phê duyệt đề án hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp không thống nhất với đề án.
- Phí, lệ phí (*nếu có*): Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ: 01 bản chính;

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

g) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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

a) Trình tự thực hiện:

* *Bước 1:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 3:* Phòng Quản lý giá công sản (*thời gian thực hiện 12 ngày làm việc*).
Trong đó:

- Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*);

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (*thời gian thực hiện 10 ngày làm việc*), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 4:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (*thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc*).

* *Bước 5:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc*).

* *Bước 6:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc*) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (*ban hành quyết định xử lý tài sản*

phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc) và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu. Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.
- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.
- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.
- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0.5 ngày.

b) Hình thức tiếp nhận văn bản:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan chủ quản dự án (*kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý*) theo mẫu số 07/TSC-TSDA Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ: 01 bản chính

- Báo cáo của Ban quản lý dự án (*kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý*): 01 bản sao.

- Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao;
- Văn kiện dự án: 01 bản sao;
- Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản dự án đủ điều kiện.

e) Thời gian giải quyết: Mỗi bước 30 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp (Khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (Có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ), thời gian được tính kể từ ngày cơ quan Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

f) Một số nội dung liên quan đến giải quyết TTHC:

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc hoặc quyết định thu hồi tài sản công.
- Phí, lệ phí (*nếu có*): Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ: 01 bản chính.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (*nếu có*): Không.

g) Căn cứ pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính:

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

12. 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 (quy định cụ thể tại các khoản 3 Điều 6 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP)

12.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Phòng Quản lý giá công sản

- Chuyên viên được phân công nhiệm vụ căn cứ kết quả rà soát, phân loại theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP phối hợp với chuyên viên các sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường, Cục Thuế, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan dự thảo quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác, đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

- Lãnh đạo phòng thẩm định trình Lãnh đạo Sở Tài chính.

* *Bước 2:* Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư.

* *Bước 3:* Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu.

* *Bước 4:* Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (*thời gian thực hiện: 30 ngày*) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (*Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu*). Trong đó:

- Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 2 ngày.
- Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 15 ngày.
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 07 ngày.
- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 05 ngày.
- Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

12.2 Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

12.3 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 theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP: 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.

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

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

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao nhà, đất cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà để quản lý, khai thác.

12.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

12.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23/8/2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương quản lý, khai thác.

13. 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

13.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở.

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện.

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản. Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt phương án, sắp xếp, đồng thời gửi đến văn thư.

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu.

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành phương án sắp xếp và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình

Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành.

13.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ 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;

+ 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;

+ 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;

+ 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;

+ Hồ sơ liên quan đến phương án (hình thức) sắp xếp lại, xử lý nhà, đất: 01 bản sao;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

13.4 Thời hạn giải quyết: Không.

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

13.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính; UBND cấp tỉnh.

13.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của Thủ trưởng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, UBND cấp tỉnh.

13.8 Phí, lệ phí: Không quy định.

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

13.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 5, Điều 7 Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 01/01/2025 của Chính phủ.

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

14.1. Trường hợp bất động sản vô chủ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 4,5 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 3 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 22 ngày, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ, thời gian được tính kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

e) 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).

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 26 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

14.2. Đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 4,5 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 3 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 01 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 22 ngày, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ, thời gian được tính kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

e) 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).

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 27 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

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

15.1. 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

15.1.1. Trường hợp phương án xử lý tài sản do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định phê duyệt theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP

a) Trình tự thực hiện:

* Trong trường hợp không phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 24 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày).

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 21 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 02 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt hoặc văn bản trả lời đơn vị, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 4 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến nơi nhận (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành Tờ trình trình Bộ Tài chính và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

* Trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 24 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày).

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, soạn thảo Tờ trình trình Bộ trưởng Bộ Tài chính và công văn xin ý kiến các đơn vị liên quan (thời gian thực hiện 21 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 02 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt văn bản xin ý kiến các đơn vị liên quan (thời gian xin ý kiến tại các cơ quan liên quan: 7 ngày), đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 4 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến nơi nhận (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan liên quan qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 7: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày).

- Bước 8: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 5 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày).

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện tổng hợp, phân tích ý kiến của các cơ quan thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản (sau chỉnh sửa), thời gian thực hiện 02 ngày, đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 02 ngày).

- Bước 9: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt văn bản đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 01 ngày).

- Bước 10: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến nơi nhận (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 11: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành Tờ trình trình Bộ Tài chính và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 1,5 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 7,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 02 ngày.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- 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 11 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 11 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.

- Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong đó nêu rõ ý kiến về phương án do cơ quan quản lý tài sản công lập): bản chính.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 45 ngày (trong trường hợp không phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan); 60 ngày (trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan), kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ, thời gian được tính kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

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

f) Cơ quan 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.

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

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

15.2. 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

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 13 ngày làm việc).
Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện lập phương án xử lý (thời gian thực hiện 10 ngày làm việc), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc).

- Bước 3: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày làm việc).

- Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 30 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp; Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 03 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 20 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 03 ngày.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 1 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;

+ 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.

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 45 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.

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

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

f) 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 hoặc Tờ trình trình Bộ trưởng Bộ Tài chính trong trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

g) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

15.2.2. Phương án xử lý tài sản do Phòng Tài chính - Kế hoạch lập (Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh):

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 30 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 03 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 20 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 03 ngày.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP gồm:
+ Tờ trình của Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 Bộ trưởng Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt theo phân cấp): bản chính;

+ Phương án xử lý tài sản do Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ, thời gian được tính kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính – Kế hoạch.

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

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 21 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

15.3. 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

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày). Trong đó:
+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 30 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định 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 theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp; Trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

- + Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.
- + Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 03 ngày.
- + Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 20 ngày.
- + Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 03 ngày.
- + Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.
- + Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ do Sở Tài chính lập gồm:
 - + Tờ trình của Sở Tài chính về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính.
 - + Phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập theo Mẫu số 05-PA ban hành kèm theo Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản chính.
 - + Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao.
 - + Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính.
 - + Ý kiến của bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan (nếu có): bản sao;
 - + Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.
- Hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập gồm:
 - + Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong đó nêu rõ ý kiến về phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập): bản chính;
 - + Hồ sơ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 45 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.

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

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

f) 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.

g) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

15.3.2. Phương án xử lý tài sản do Phòng Tài chính - Kế hoạch lập (Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh):

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 30 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định 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 theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp; Trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

- + Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.
- + Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 03 ngày.
- + Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 20 ngày.
- + Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 03 ngày.
- + Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.
- + Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ do Phòng Tài chính - Kế hoạch lập gồm:
 - + Tờ trình của Phòng Tài chính - Kế hoạch về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;
 - + Phương án xử lý tài sản do Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 huyện 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 Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt);
 - + Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao;

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

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

- Hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện lập gồm:

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

- Hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập gồm:

+ Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong đó nêu rõ ý kiến về phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập): bản chính;

+ Hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ, thời gian được tính kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính – Kế hoạch.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính, UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện.

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 32 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

15.4. 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

a) Trình tự thực hiện:

* Trong trường hợp không phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 24 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày).

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 21 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 02 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt hoặc văn bản trả lời đơn vị, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 4 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến nơi nhận (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 30 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản bản (ban hành quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp

phương án xử lý tài sản không phù hợp; Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định tại khoản 1 Điều 47 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

- + Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.
- + Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 03 ngày.
- + Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 20 ngày.
- + Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 03 ngày.
- + Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.
- + Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.
- * Trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan:
 - Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).
 - Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày).
 - Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 24 ngày). Trong đó:
 - + Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày).
 - + Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản và công văn xin ý kiến các đơn vị liên quan (thời gian thực hiện 21 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.
 - + Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 02 ngày).
 - Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt văn bản xin ý kiến các đơn vị liên quan (thời gian xin ý kiến tại các cơ quan liên quan: 7 ngày), đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 4 ngày).
 - Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến nơi nhận (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan liên quan qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 7: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 1 ngày).

- Bước 8: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 5 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày).

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện tổng hợp, phân tích ý kiến của các cơ quan thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản (sau chỉnh sửa), thời gian thực hiện 02 ngày, đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 02 ngày).

- Bước 9: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt văn bản đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 01 ngày).

- Bước 10: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến nơi nhận (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 11: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 30 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản bản (ban hành quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp; Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định tại khoản 1 Điều 47 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 03 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 20 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 03 ngày.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) 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 này (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản không có cơ quan quản lý cấp trên), hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên): bản sao.

** Hồ sơ do cơ quan quy định tại điểm b khoản 4 Điều 48 Nghị định số*

77/2025/NĐ-CP lập gồm:

Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong đó nêu rõ ý kiến về phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập): bản chính;

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

Hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 60 ngày (trong trường hợp không phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan); 75 ngày (trong trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan), kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ, thời gian được tính kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

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

f) Cơ quan 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.

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 48 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

15.5. Đối với trường hợp tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được xác lập quyền sở hữu toàn dân

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận văn bản qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu của Sở Tài chính, chuyển Lãnh đạo Sở (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý giá công sản thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 3: Phòng Quản lý giá công sản (thời gian thực hiện 12 ngày). Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 0,5 ngày);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 10 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 1,5 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện: 1,5 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành, đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 0,5 ngày).

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu (thời gian thực hiện: 30 ngày) bao gồm: Tiếp nhận, xử lý, phê duyệt văn bản (ban hành quyết định 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 báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 và trả kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu). Trong đó:

+ Văn thư UBND tỉnh 0,5 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao bộ phận chuyên môn xử lý 03 ngày.

+ Bộ phận chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh thẩm định, xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh 20 ngày.

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt 03 ngày.

+ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành 03 ngày.

+ Văn thư UBND tỉnh vào sổ công văn phát hành 0,5 ngày.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng 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.

** Hồ sơ do cơ quan quy định tại điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP lập gồm:*

- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản (trong đó nêu rõ ý kiến về phương án xử lý tài sản do Sở Tài chính lập): bản chính;

- Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP: bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp khi phát hiện hồ sơ chưa chính xác, không đảm bảo Sở Tài chính có văn bản gửi cơ quan đơn vị (có hồ sơ gửi đến Sở Tài chính) yêu cầu bổ sung thông tin hoặc trả lại hồ sơ, thời gian được tính kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

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

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

f) 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.

g) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 81 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở

hữu toàn dân.

III. Lĩnh vực quản lý đầu tư (17 TTHC)

1. Tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm

a) Đối với kế hoạch đầu tư công trung hạn

*** Trình tự thực hiện:**

a) Trước ngày 15 tháng 6 năm thứ tư của kế hoạch đầu tư công trung hạn, Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ ban hành chỉ thị về việc lập kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau.

b) Trước ngày 01 tháng 7 năm thứ tư của kế hoạch đầu tư công trung hạn, Bộ Tài chính báo cáo Chính phủ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê duyệt nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công trung hạn giai đoạn sau.

c) Căn cứ quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

- Hướng dẫn cho các cơ quan, đơn vị ở địa phương lập nhu cầu kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau;

- Giao cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công cấp tỉnh tổng hợp nhu cầu kế hoạch đầu tư công trung hạn cấp tỉnh giai đoạn sau chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh cho ý kiến về nhu cầu kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau;

- Tổng hợp nhu cầu kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau của cấp tỉnh, huyện, xã chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác, gửi Bộ Tài chính theo tiến độ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

d) Trước ngày 15 tháng 12 năm thứ tư của kế hoạch đầu tư công trung hạn, Bộ Tài chính trình Chính phủ dự kiến khả năng cân đối ngân sách nhà nước cho chi đầu tư phát triển trong giai đoạn sau cho từng bộ, cơ quan trung ương và địa phương, Thủ tướng Chính phủ thông báo tổng mức vốn đầu tư công của giai đoạn sau cho các bộ, cơ quan trung ương và địa phương.

e) Trên cơ sở dự kiến khả năng cân đối ngân sách nhà nước cho chi đầu tư công trong giai đoạn sau đã được Chính phủ phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

- Thông báo dự kiến khả năng cân đối ngân sách nhà nước cho chi đầu tư công trong giai đoạn sau cho từng cơ quan, đơn vị trực thuộc và Ủy ban nhân dân các cấp làm cơ sở để lập dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau;

- Giao cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công cấp tỉnh tổng hợp dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn cấp tỉnh giai đoạn sau chi tiết theo từng nguồn vốn, mức

vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh cho ý kiến trước 31 tháng 7 năm thứ năm của kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn trước;

- Giao Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã tổ chức lập dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau của cấp mình, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp cho ý kiến trước ngày 31 tháng 7 năm thứ năm của kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn trước và hoàn thiện, gửi Ủy ban nhân dân cấp trên theo quy định;

- Tổng hợp dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau của cấp tỉnh, huyện, xã chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác và các nội dung theo quy định tại Điều 52 Luật Đầu tư công, gửi Bộ Tài chính trước ngày 30 tháng 8 năm thứ năm của kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn trước.

f) Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, trình Chính phủ trình Quốc hội tại kỳ họp cuối năm của năm thứ năm nhiệm kỳ Quốc hội về dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau để Quốc hội cho ý kiến về các nội dung theo quy định tại Điều 52 của Luật Đầu tư công.

g) Trên cơ sở ý kiến của Quốc hội tại cuối năm của năm thứ năm nhiệm kỳ Quốc hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

- Giao cơ quan, đơn vị trực thuộc hoàn thiện kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau, gửi cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công cấp tỉnh tổng hợp kế hoạch đầu tư công trung hạn cấp tỉnh giai đoạn sau chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt trước ngày 10 tháng 3 năm thứ nhất của kế hoạch đầu tư công trung hạn;

- Giao Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã hoàn thiện kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau của cấp mình, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp phê duyệt trước ngày 10 tháng 3 năm thứ nhất của kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau và gửi Ủy ban nhân dân cấp trên theo quy định;

- Tổng hợp kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau của cấp tỉnh, huyện, xã chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác và các nội dung theo quy định tại Điều 52 Luật Đầu tư công, gửi Bộ Tài chính theo tiến độ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định

*** Thời hạn giải quyết:** Chưa quy định

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính, các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại điều 59 Luật Đầu tư công và Điều 43, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/04/2025 của Chính phủ.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định

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

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Danh mục dự án có thủ tục đầu tư, thuộc đối tượng đầu tư công theo quy định của Luật Đầu tư công.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Đầu tư công

b) Đối với kế hoạch đầu tư công hằng năm

* **Trình tự thực hiện:**

a) Trước ngày 15 tháng 5 hằng năm, Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định về việc lập kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm sau, bao gồm mục tiêu, định hướng chủ yếu và giao nhiệm vụ triển khai xây dựng kế hoạch đầu tư công năm sau.

b) Trước ngày 15 tháng 6 hằng năm, Bộ Tài chính hướng dẫn các bộ, cơ quan trung ương và địa phương kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và mục tiêu, yêu cầu, nội dung, thời gian, tiến độ lập kế hoạch đầu tư công năm sau.

c) Trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, các bộ, cơ quan trung ương và địa phương hướng dẫn cơ quan, đơn vị cấp dưới lập kế hoạch đầu tư công năm sau.

d) Trước ngày 30 tháng 7 hằng năm, bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp nhu cầu kế hoạch đầu tư công vốn ngân sách nhà nước hằng năm, gửi Bộ Tài chính.

e) Trước ngày 10 tháng 8 hằng năm, Bộ Tài chính trình Chính phủ dự kiến khả năng thu, chi ngân sách nhà nước và chi đầu tư phát triển vốn ngân sách nhà nước kế hoạch năm sau.

f) Tại kỳ họp cuối năm của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trình Hội đồng nhân dân cùng cấp kế hoạch đầu tư công năm sau, bao gồm danh mục và mức vốn bố trí cho từng dự án.

g) Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổng hợp kế hoạch đầu tư công hằng năm, bao gồm danh mục và mức vốn bố trí cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác, gửi Bộ Tài chính trước ngày 01 tháng 9 hằng năm.

* **Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định

* **Thời hạn giải quyết:** Chưa quy định

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính, các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại điều 60 Luật Đầu tư công và Điều 44, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/04/2025 của Chính phủ.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định

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

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Danh mục dự án có thủ tục đầu tư, thuộc đối tượng đầu tư công theo quy định của Luật Đầu tư công.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Đầu tư công

2. Điều chỉnh kế hoạch đầu tư công

* **Trình tự thực hiện:**

a) Đối với việc điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm vốn NSTW

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ sự cần thiết, yêu cầu về tiến độ thực hiện và giải ngân các dự án, giao cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư công rà soát, đề xuất phương án điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm vốn ngân sách trung ương của cơ quan, địa phương mình, trình báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh tại kỳ họp gần nhất. Gửi báo cáo cho Bộ Tài chính để tổng hợp, theo dõi đối với vốn ngân sách trung ương bổ sung có mục tiêu.

b) Đối với việc điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm vốn NSDP

- Ủy ban nhân dân các cấp căn cứ sự cần thiết, yêu cầu về tiến độ thực hiện và giải ngân các dự án, giao cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư công rà soát, đề xuất phương án điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm vốn ngân sách địa phương, trong trường hợp không vượt tổng mức vốn trung hạn và hàng năm đã được Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định; báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp tại kỳ họp gần nhất;

* **Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định.

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

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính, các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại điều 71 Luật Đầu tư công và Điều 50, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/04/2025 của Chính phủ.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định

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

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Danh mục dự án có thủ tục đầu tư, thuộc đối tượng đầu tư công theo quy định của Luật Đầu tư công.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Đầu tư công.

3. Kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư

a) Đối với vốn NSTW

* **Trình tự thực hiện:**

- Các sở, ban ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố có nhu cầu kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn ngân sách trung ương hằng năm đối với dự án thuộc các trường hợp quy định tại khoản khoản 2 Điều 72 Luật Đầu tư công, gửi văn bản đến Sở Tài chính.

- Sở Tài chính chủ trì, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

b) Đối với NSDP

- Các sở, ban ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố có nhu cầu kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn ngân sách địa phương hằng năm đối với dự án thuộc các trường hợp quy định tại khoản khoản 2 Điều 72 Luật Đầu tư công, gửi văn bản đến Sở Tài chính.

- Sở Tài chính chủ trì, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh cho phép kéo dài.

* **Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định.

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

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính, các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại điều 72 Luật Đầu tư công.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định .

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

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Danh mục dự án có thủ tục đầu tư, thuộc đối tượng đầu tư công theo quy định của Luật Đầu tư công.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Đầu tư công.

4. Thẩm định quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước theo năm ngân sách

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ đầu tư (hoặc ban quản lý dự án), Cơ quan cấp trên của chủ đầu tư (trường hợp được phân cấp quản lý) báo cáo quyết toán theo niên độ gửi Sở Tài chính trước ngày 15 tháng 5 năm sau năm quyết toán.

- Bước 2: Sở Tài chính xét duyệt báo cáo của các chủ đầu tư; Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê chuẩn quyết toán Ngân sách nhà nước, tổng hợp, lập báo cáo quyết toán theo niên độ gửi Bộ Tài chính và cơ quan kiểm soát thanh toán cấp Trung ương.

+ Trường hợp sở, cơ quan tỉnh được phân cấp quản lý: Chủ đầu tư báo cáo quyết toán theo niên độ gửi cơ quan cấp trên của chủ đầu tư được phân cấp quản lý trước ngày 15 tháng 4 năm sau năm quyết toán; cơ quan được phân cấp chịu trách nhiệm xét duyệt báo cáo của các chủ đầu tư và tổng hợp báo cáo quyết toán các dự án thuộc phạm vi được phân cấp quản lý gửi bộ, cơ quan trung ương để tổng hợp, lập báo cáo quyết toán theo niên độ gửi Sở Tài chính trước ngày 15 tháng 5 năm sau năm quyết toán.

+ Trường hợp báo cáo quyết toán theo niên độ của chủ đầu tư lập chưa đúng quy định, cơ quan cấp trên của chủ đầu tư (trường hợp được phân cấp quản lý) yêu

cầu chủ đầu tư giải trình, cung cấp thông tin, số liệu cần thiết, điều chỉnh hoặc yêu cầu lập lại báo cáo để xét duyệt theo quy định. Cơ quan cấp trên của chủ đầu tư (trường hợp được phân cấp quản lý) yêu cầu chủ đầu tư nộp các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định và xuất toán các khoản chi sai chế độ, chi không đúng kế hoạch được giao, xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với chủ đầu tư sử dụng vốn không đúng quy định.

+ Cơ quan cấp trên của chủ đầu tư (trường hợp được phân cấp quản lý) thực hiện đối chiếu với cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp trung ương để xác nhận các số liệu phục vụ công tác quyết toán theo niên độ chi tiết đến từng dự án trước khi tổng hợp, gửi báo cáo quyết toán theo niên độ cho Bộ Tài chính.

- Bước 3: Cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp huyện tổng hợp số liệu quyết toán theo niên độ báo cáo cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp tỉnh trước ngày 15 tháng 3 năm sau năm quyết toán; cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp tỉnh tổng hợp số liệu quyết toán theo niên độ báo cáo Sở tài chính trước ngày 15 tháng 5 năm sau năm quyết toán.

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Tài chính thẩm định và ra thông báo thẩm định quyết toán theo niên độ của từng sở, cơ quan tỉnh, chủ đầu tư đồng gửi cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo hướng dẫn của Bộ Tài chính (hiện nay là Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ Tài chính).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Nghị định này, Sở Tài chính thẩm định và ra thông báo thẩm định quyết toán theo niên độ của từng chủ đầu tư, đồng gửi cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban, ngành, các Chủ đầu tư được giao vốn đầu tư do tỉnh quản lý.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo thẩm định quyết toán.

g) Phí, lệ phí: Không quy định.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

- Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mẫu biểu trong công tác quyết toán.

- Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND tỉnh Lai Châu quy định thời hạn gửi Báo cáo Quyết toán niên độ đối với vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước do UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện quản lý; trình tự, thời hạn lập, gửi, xét duyệt, thẩm định và ra thông báo thẩm định quyết toán theo niên độ đối với vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước do UBND cấp xã quản lý trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

5. Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công

5.1. Trình tự thực hiện: Chủ đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền quyết định phê duyệt quyết toán và 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành. Trường hợp người có thẩm quyền quyết định phê duyệt quyết toán cũng là thủ trưởng của cơ quan chủ trì thẩm tra phê duyệt quyết toán thì chỉ gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Đối với dự án đầu tư công hoàn thành, hạng mục công trình hoàn thành, dự án đầu tư công dừng thực hiện vĩnh viễn có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành của chủ đầu tư (bản chính). Trường hợp kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, tờ trình phải nêu rõ những nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do không thống nhất giữa chủ đầu tư và kiểm toán độc lập. Trường hợp các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra (sau đây gọi là thanh tra), kiểm tra. Kiểm toán nhà nước, cơ quan pháp luật đã thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra dự án, trong tờ trình chủ đầu tư phải nêu rõ việc chấp hành các kiến nghị, kết luận của các cơ quan trên.

- Biểu mẫu báo cáo quyết toán theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công (bản chính).

- Các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư sao y bản chính).

- Hồ sơ quyết toán của từng hợp đồng gồm các tài liệu (bản chính hoặc do chủ đầu tư sao y bản chính): Hợp đồng và các phụ lục hợp đồng (nếu có); các biên bản

nghiệm thu khối lượng hoàn thành theo giai đoạn thanh toán; biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành toàn bộ hợp đồng; bảng tính giá trị quyết toán hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (quyết toán A - B); biên bản thanh lý hợp đồng đối với trường hợp đã đủ điều kiện thanh lý hợp đồng theo quy định của pháp luật về hợp đồng; các tài liệu khác theo thỏa thuận trong hợp đồng liên quan đến nội dung thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

- Biên bản nghiệm thu công trình hoặc hạng mục công trình độc lập hoàn thành đưa vào sử dụng (bản chính).

- Báo cáo kiểm toán của đơn vị kiểm toán độc lập trong trường hợp thuê kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán (bản chính).

- Báo cáo kiểm toán hoặc thông báo kết quả kiểm toán (sau đây gọi chung là báo cáo kiểm toán), kết luận thanh tra, biên bản kiểm tra, quyết định xử lý vi phạm của các cơ quan Kiểm toán nhà nước, thanh tra, kiểm tra trong trường hợp các cơ quan này thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm toán dự án; kết quả điều tra của các cơ quan pháp luật trong trường hợp dự án có vi phạm pháp luật bị cơ quan pháp luật điều tra. Báo cáo của chủ đầu tư kèm các tài liệu liên quan về tình hình chấp hành các kiến nghị của các cơ quan nêu trên.

b) Đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư sử dụng vốn đầu tư công, dự án dừng thực hiện vĩnh viễn chưa có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính).

- Biểu mẫu báo cáo quyết toán theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công (bản chính).

- Các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư sao y bản chính).

- Hồ sơ quyết toán của từng hợp đồng gồm bản chính các tài liệu (bản chính hoặc do chủ đầu tư sao y bản chính): Hợp đồng, các biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành theo giai đoạn thanh toán (trừ trường hợp chưa có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị); văn bản phê duyệt điều chỉnh, bổ sung, phát sinh, thay đổi (nếu có), biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành theo hợp đồng (nếu có), bảng tính giá trị quyết toán hợp đồng (nếu có), biên bản thanh lý hợp đồng đối với trường hợp đã đủ điều kiện thanh lý hợp đồng theo quy định của pháp luật về hợp đồng.

- Báo cáo kiểm toán của kiểm toán độc lập trong trường hợp kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán (bản chính).

5.4. Thời hạn giải quyết:

Dự án	Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
Thời gian chủ đầu tư lập hồ sơ quyết toán trình phê duyệt	09 tháng	06 tháng	04 tháng
Thời gian thẩm tra quyết toán	6 tháng	2,5 tháng	1,5 tháng
Thời gian phê duyệt quyết toán	01 tháng	20 ngày	15 ngày

- Thời gian chủ đầu tư lập hồ sơ quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành trình phê duyệt được tính từ ngày dự án, công trình được ký biên bản nghiệm thu hoàn thành, bàn giao đưa vào khai thác, sử dụng đến ngày chủ đầu tư nộp đầy đủ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán.

- Thời gian thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành tính từ ngày cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán nhận đủ hồ sơ quyết toán đến ngày trình người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán.

- Thời gian phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành tính từ ngày người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán nhận đủ hồ sơ trình duyệt quyết toán đến ngày ban hành quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân liên quan đến thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

(1). Thẩm quyền phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành:

a) Đối với dự án quan trọng quốc gia và các dự án quan trọng khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quyết toán hoàn thành đối với dự án hoặc dự án thành phần, tiểu dự án độc lập giao cấp tỉnh quản lý; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt quyết toán hoàn thành đối với dự án hoặc dự án thành phần, tiểu dự án độc lập giao cấp huyện quản lý.

Dự án thành phần, tiểu dự án độc lập không sử dụng vốn nhà nước: chủ đầu tư phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

b) Đối với các dự án khác: người có thẩm quyền quyết định phê duyệt dự án đầu tư là người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành hoặc ủy quyền phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

(2). Cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành:

a) Đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý: Sở Tài chính chủ trì tổ chức thẩm tra (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyết định khác).

b) Đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý: Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì tổ chức thẩm tra (trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có quyết định khác).

c) Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công thuộc ngân sách do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng công chức chuyên môn thuộc quyền quản lý để thẩm tra báo cáo quyết toán dự án hoàn thành. Trường hợp công chức chuyên môn không đủ năng lực thẩm tra báo cáo quyết toán, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thẩm tra báo cáo quyết toán.

d) Đối với các dự án khác: người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán giao cho đơn vị có chức năng thuộc quyền quản lý chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán trước khi phê duyệt.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành, Quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

5.8. Phí, Lệ phí: Không quy định.

Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 46 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công và Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mẫu biểu trong công tác quyết toán.

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

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

- Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mẫu biểu trong công tác quyết toán.

- Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của UBND tỉnh Lai Châu về Ban hành quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

6. Quyết định chủ trương đầu tư dự án nhóm A thuộc thẩm quyền của HĐND cấp tỉnh; nhóm B, nhóm C (do địa phương quản lý)

6.1 Quyết định chủ trương đầu tư dự án nhóm A thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

*** Trình tự, cách thức thực hiện:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm sau đây:
 - + Giao đơn vị trực thuộc, bao gồm cả đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
 - + Thành lập Hội đồng thẩm định do Chủ tịch hoặc một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng, cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công cấp tỉnh là Thường trực Hội đồng thẩm định và các cơ quan liên quan là thành viên để thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, nguồn vốn và khả năng cân đối vốn;
 - + Chỉ đạo đơn vị trực thuộc, bao gồm cả đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc hoàn chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi theo ý kiến thẩm định.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án thuộc cấp mình quản lý, bao gồm mục tiêu, quy mô, tổng mức đầu tư, cơ cấu nguồn vốn, địa điểm, thời gian thực hiện, dự kiến kế hoạch bố trí vốn.

Cơ quan trình thẩm định gửi Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định hồ sơ thẩm định bằng hình thức điện tử, trừ hồ sơ, tài liệu chứa bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

*** Thành phần hồ sơ (khoản 1 Điều 12 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP):**

- Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư dự án.
- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A.
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).
- Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian quyết định chủ trương đầu tư (khoản 2 Điều 12 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP) kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ như sau: Không quá 07 ngày làm việc (dự án do Hội đồng nhân dân các cấp quyết định chủ trương đầu tư, thời gian quyết định chủ trương đầu tư phù hợp với chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân).

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ quan của địa phương.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các bộ, cơ quan trung ương; Các sở, ban, ngành, các địa phương liên quan.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Nghị quyết phê duyệt chủ trương đầu tư của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hồ sơ dự án phải hợp lệ theo quy định, nội dung trong báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án phù hợp với quy định tại các Điều 33, 34, 35 của Luật Đầu tư công.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

6.2. Quyết định chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C do địa phương quản lý

*** Trình tự, cách thức thực hiện:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm sau đây:
 - + Giao đơn vị trực thuộc, bao gồm cả đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (nếu có) hoặc Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp tổ chức lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư;
 - + Thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng để thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án thuộc cấp mình quản lý;
 - + Chỉ đạo đơn vị trực thuộc, bao gồm cả đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc hoàn thiện báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo ý kiến thẩm định.
- Ủy ban nhân dân các cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án thuộc cấp mình quản lý, bao gồm mục tiêu, quy mô, tổng mức đầu tư, cơ cấu nguồn vốn, địa điểm, thời gian thực hiện.

Cơ quan trình thẩm định gửi Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định hồ sơ thẩm định bằng hình thức điện tử, trừ hồ sơ, tài liệu chứa bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

*** Thành phần hồ sơ** (khoản 1 Điều 12 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP):

- Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư dự án.
- Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án.
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).
- Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian quyết định chủ trương đầu tư (khoản 2 Điều 12 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP) kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ như sau: Không quá 05 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ quan của địa phương.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân các cấp.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định quyết phê duyệt chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân các cấp.

* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hồ sơ dự án phải hợp lệ theo quy định, nội dung trong báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án phù hợp với quy định tại các Điều 33, 34, 35 của Luật Đầu tư công.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

7. Quyết định đầu tư dự án nhóm A, B, C (không có cấu phần xây dựng do địa phương quản lý)

* **Trình tự, cách thức thực hiện:**

Lập, thẩm định, quyết định đầu tư dự án không có cấu phần xây dựng được quy định như sau (Khoản 2 Điều 43 Luật Đầu tư công năm 2024):

- Căn cứ chủ trương đầu tư đã được cấp có thẩm quyền quyết định, chủ đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi dự án trình cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao cơ quan chuyên môn tổ chức thẩm định dự án.

- Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn thẩm định các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 47 của Luật Đầu tư công.

- Căn cứ ý kiến thẩm định, chủ đầu tư hoàn chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi dự án để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đầu tư.

Cơ quan trình thẩm định gửi Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định hồ sơ thẩm định bằng hình thức điện tử, trừ hồ sơ, tài liệu chứa bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

* **Thành phần hồ sơ** (theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025):

- Tờ trình cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi đã được hoàn thiện theo ý kiến thẩm định;

- Quyết định chủ trương đầu tư dự án;

- Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi;

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

* **Thời hạn giải quyết:**

Thời gian quyết định đầu tư dự án kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định tài khoản 2 Điều 24 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP) như sau:

+ Dự án nhóm A: Không quá 07 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 05 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ quan của địa phương.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính; các sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định đầu tư của người có thẩm quyền.

*** Phí, lệ phí** (nếu có): Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định trong Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Đảm bảo đủ hồ sơ, quyết định đầu tư ban hành đúng đầy đủ trình tự thủ tục các pháp luật liên quan.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

8. Quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài (do địa phương quản lý)

8.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp:

- Giao cơ quan chuyên môn hoặc đơn vị trực thuộc lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án;

- Thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn dự án;

- Chỉ đạo cơ quan chuyên môn hoặc đơn vị trực hoàn chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định chủ trương đầu tư dự án.

- Nội dung báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án nhóm B, C:

+ Sự cần thiết đầu tư, các điều kiện để thực hiện đầu tư, đánh giá về sự phù hợp với quy hoạch theo quy định pháp luật của nước sở tại;

+ Mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư;

+ Dự kiến tổng mức đầu tư; dự kiến cơ cấu nguồn vốn;

- + Dự kiến tiến độ, phân kỳ thực hiện đầu tư;
- + Các yếu tố liên quan đến an ninh và môi trường; xác định sơ bộ hiệu quả về kinh tế - xã hội;
- + Phân chia các dự án thành phần (nếu có);
- + Giải pháp tổ chức thực hiện.
- Nội dung thẩm định chủ trương đầu tư dự án gồm:
 - + Sự cần thiết đầu tư dự án;
 - + Sự tuân thủ các quy định pháp luật của nước sở tại và của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - + Sự phù hợp với quy hoạch theo quy định pháp luật của nước sở tại;
 - + Mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ triển khai thực hiện đầu tư; các yếu tố liên quan đến an ninh và môi trường;
 - + Hiệu quả về kinh tế - xã hội.

8.2. Thành phần hồ sơ: Không quy định.

8.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

8.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan của địa phương.

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 18 của Luật Đầu tư công.

8.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền.

8.6. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

8.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

8.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đảm bảo đủ hồ sơ, quyết định đầu tư ban hành đúng đầy đủ trình tự thủ tục các pháp luật liên quan

8.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

9. Quyết định đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài (do địa phương quản lý)

9.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Căn cứ chủ trương đầu tư đã được cấp có thẩm quyền quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp giao chủ đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi dự án; thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi dự án;

- Chủ đầu tư căn cứ ý kiến thẩm định, hoàn thiện báo cáo nghiên cứu khả thi dự án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp xem xét, quyết định đầu tư dự án.

- Nội dung chủ yếu của báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư công không có cấu phần xây dựng tại nước ngoài bao gồm:

- + Sự cần thiết đầu tư;
- + Sự phù hợp với quy hoạch theo quy định của pháp luật nước sở tại;
- + Phân tích, xác định mục tiêu, lựa chọn quy mô hợp lý;
- + Phân tích các điều kiện tự nhiên, điều kiện kinh tế, lựa chọn địa điểm đầu tư;
- + Các yếu tố liên quan đến an ninh và môi trường;
- + Phương án giải phóng mặt bằng (nếu có);
- + Dự kiến tiến độ thực hiện dự án; các mốc thời gian chủ yếu thực hiện đầu tư;
- + Xác định tổng mức đầu tư, cơ cấu nguồn vốn;
- + Tổ chức quản lý dự án, bao gồm xác định chủ đầu tư, phân tích lựa chọn hình thức tổ chức quản lý thực hiện dự án;
- + Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội.

- Nội dung thẩm định dự án đầu tư công không có cấu phần xây dựng tại nước ngoài gồm:

- + Sự tuân thủ các quy định của pháp luật trong nội dung hồ sơ trình thẩm định;
- + Sự phù hợp của dự án với chủ trương đầu tư dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- + Sự cần thiết đầu tư;
- + Sự phù hợp với quy hoạch theo quy định của pháp luật nước sở tại;
- + Sự phù hợp của mục tiêu, quy mô dự án;
- + Các yếu tố liên quan đến điều kiện tự nhiên, điều kiện kinh tế, lựa chọn địa điểm đầu tư;
- + Các yếu tố liên quan đến an ninh và môi trường;
- + Phương án giải phóng mặt bằng (nếu có);
- + Dự kiến tiến độ thực hiện dự án; các mốc thời gian chủ yếu thực hiện đầu tư;
- + Xác định tổng mức đầu tư;
- + Hình thức tổ chức quản lý thực hiện dự án;
- + Sự phù hợp về nguồn vốn và khả năng cân đối vốn; sự phù hợp giữa tổng mức đầu tư của dự án gắn với cân đối vốn trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; cơ cấu nguồn vốn đầu tư, khả năng cân đối nguồn vốn đầu tư công.

9.2. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định trong Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP.

9.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

9.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan của địa phương.

9.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thẩm quyền quyết định đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 38 của Luật Đầu tư công.

9.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đầu tư của người có thẩm quyền.

9.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định tại pháp luật về đầu tư công.

9.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đảm bảo đủ hồ sơ, quyết định đầu tư ban hành đúng đầy đủ trình tự thủ tục các pháp luật liên quan

9.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

10. Quyết định đầu tư dự án đầu tư công khẩn cấp

10.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có thẩm quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc thực hiện dự án đầu tư công khẩn cấp thuộc cấp mình quản lý.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp tổ chức lập, thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế - kỹ thuật và quyết định đầu tư dự án.

- Chủ đầu tư dự án được tự quyết định toàn bộ công việc trong hoạt động đầu tư để tổ chức thực hiện dự án bảo đảm tiến độ, chất lượng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp việc thực hiện dự án.

10.2. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

10.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

10.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan của địa phương.

10.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thẩm quyền quyết định đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 38 của Luật Đầu tư công.

10.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đầu tư của người có thẩm quyền.

10.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

10.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đảm bảo đủ hồ sơ, quyết định đầu tư ban hành đúng đầy đủ trình tự thủ tục các pháp luật liên quan.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

11. Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư (do địa phương quản lý)

11.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

* Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp:

- Giao cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc hoặc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư đối với chương trình, dự án quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP;

- Thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn từ nguồn thu hợp pháp của cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư;

- Chỉ đạo cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc hoặc đơn vị sự nghiệp công lập hoàn chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp xem xét, quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

1.2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều 6 và điểm b, c, d khoản 2 Điều 6 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP:

- Giao cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc thẩm quyền quản lý lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư đối với chương trình, dự án của đơn vị mình;

- Thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn từ nguồn thu hợp pháp của đơn vị mình dành để đầu tư;

c) Chỉ đạo cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc thẩm quyền quản lý hoàn chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xem xét, quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

11.2. Thành phần hồ sơ: (khoản 1 Điều 12 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP):

- Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư dự án.

- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A; báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án nhóm B, C.

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

- Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

11.3. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ (khoản 2 Điều 12 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP) như sau:

+ Chương trình đầu tư công (không bao gồm chương trình mục tiêu quốc gia): Không quá 10 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm A: Không quá 07 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 05 ngày làm việc;

Trường hợp chương trình, dự án do Hội đồng nhân dân các cấp quyết định chủ trương đầu tư, thời gian quyết định chủ trương đầu tư phù hợp với chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

11.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp và người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính; đơn vị sự nghiệp công lập; các sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan có liên quan.

11.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án của người có thẩm quyền.

11.6. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

11.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP.

11.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ hợp lệ.

11.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

12. Quyết định đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư (không có cấu phần xây dựng do địa phương quản lý)

12.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Đối với chương trình, dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư:

- Căn cứ chủ trương đầu tư đã được cấp có thẩm quyền quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp giao chủ đầu tư tổ chức lập báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án; thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án;

Chủ đầu tư căn cứ ý kiến thẩm định, hoàn thiện báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp xem xét, quyết định đầu tư chương trình, dự án;

- Đối với chương trình, dự án do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định đầu tư: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức lập báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án phù hợp với chủ trương đầu tư đã được cấp có thẩm quyền quyết định; tổ chức thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án đầu tư và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo quy định của pháp luật hiện hành.

12.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi đã được hoàn thiện theo ý kiến thẩm định.

- Quyết định chủ trương đầu tư dự án.

- Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

12.3. Thời hạn giải quyết: Thời gian quyết định đầu tư chương trình, dự án kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ như sau (khoản 2 Điều 24 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP)

- Dự án nhóm A: Không quá 07 ngày.

- Dự án nhóm B, C: Không quá 05 ngày.

12.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan của địa phương.

12.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính; đơn vị sự nghiệp công lập; các sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan.

12.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đầu tư của người có thẩm quyền.

12.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

12.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định trong Luật Đầu tư công và Nghị định số 85/2025/NĐ-CP.

12.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đảm bảo đủ hồ sơ, quyết định đầu tư ban hành đúng đầy đủ trình tự thủ tục các pháp luật liên quan.

12.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Đầu tư công, Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025.

13. Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do cơ quan có thẩm quyền lập (cấp tỉnh)

13.1. Trình tự thực hiện:

a) Trình tự lập hồ sơ đề xuất dự án đầu tư do đơn vị đề xuất

- Đơn vị gửi văn bản đề xuất thực hiện dự án PPP đến cơ quan có thẩm quyền; trường hợp không xác định được cơ quan có thẩm quyền thì gửi đến cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư theo phương thức PPP.

- Cơ quan có thẩm quyền xem xét, trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đơn vị lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi. Nội dung văn bản chấp thuận bao gồm cách thức phối hợp với các tổ chức, đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền, yêu cầu về thời hạn nộp hồ sơ đề xuất dự án của đơn vị và nội dung khác có liên quan; trường hợp không chấp thuận thì nêu rõ lý do.

- Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận, đơn vị lập hồ sơ đề xuất dự án bao gồm: báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của đơn vị.

- Đơn vị gửi hồ sơ đề xuất dự án đến cơ quan có thẩm quyền.

b) Trình tự thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do đơn vị đề xuất

* Đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh được quy định như sau:

- Đơn vị lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định hoàn thành và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất PPP hoàn chỉnh hồ sơ làm cơ sở để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án.

* Đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được quy định như sau:

- Đơn vị lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định hoàn thành và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất PPP hoàn chỉnh hồ sơ làm cơ sở để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án.

13.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi bao gồm:
 - + Văn bản đề nghị thẩm định;
 - + Dự thảo tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư;
 - + Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
 - + Văn bản chấp thuận việc đơn vị lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
 - + Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án PPP theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;
 - + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.
- Hồ sơ đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP bao gồm:
 - + Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư;
 - + Dự thảo quyết định chủ trương đầu tư;
 - + Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
 - + Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; báo cáo thẩm tra đối với dự án do Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư;
 - + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.
- Số bộ hồ sơ: 10 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày.
- Thời hạn phê duyệt quyết định chủ trương đầu tư: Không quá 15 ngày.

13.5. Đối tượng thực hiện và Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định.

13.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Báo cáo thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án PPP.
- Quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP.

13.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

13.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Các Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ), bao gồm:

- Phụ lục I: Mẫu kế hoạch thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi dự án;
- Phụ lục II - Mẫu số 01: Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án PPP;
- Phụ lục II - Mẫu số 02: Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án PPP;
- Phụ lục II - Mẫu số 03: Nghị quyết/Quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP.

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

- Dự án PPP do đơn vị đề xuất phải đáp ứng các điều kiện sau đây:
 - + Phù hợp với điều kiện lựa chọn dự án để đầu tư theo phương thức PPP;
 - + Không trùng với dự án PPP đang được cơ quan có thẩm quyền tổ chức lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc đã chấp thuận đơn vị khác lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
 - + Phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia và quy hoạch có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch.
- Dự án do đơn vị đề xuất phải tổ chức đấu thầu rộng rãi hoặc đàm phán cạnh tranh.

13.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 64/2020/QH14 Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự;
- Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;
- Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư.
- Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

- Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

14. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do cơ quan có thẩm quyền lập (cấp tỉnh)

14.1. Trình tự thực hiện:

a) Đối với dự án áp dụng hợp đồng PPP (trừ dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước) do đơn vị đề xuất

- Đơn vị tổ chức lập báo cáo nghiên cứu khả thi căn cứ quyết định chủ trương đầu tư, gửi cơ quan có thẩm quyền.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định dự án tổ chức thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

b) Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng O&M và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước do đơn vị đề xuất

- Đơn vị gửi văn bản đề xuất thực hiện dự án PPP đến cơ quan có thẩm quyền;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đơn vị lập báo cáo nghiên cứu khả thi. Trường hợp chấp thuận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao đơn vị tổ chức lập báo cáo nghiên cứu khả thi;

- Đơn vị nộp hồ sơ đề xuất đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ đề xuất dự án không được chấp thuận thì đơn vị chịu mọi chi phí, rủi ro;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi.

Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định dự án tổ chức thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dự án;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức công bố thông tin dự án.

c) Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán

- Đơn vị gửi văn bản đề xuất thực hiện dự án PPP đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đơn vị lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng. Trường hợp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận, đơn vị lập hồ sơ đề xuất dự án;

- Đơn vị nộp hồ sơ đề xuất dự án đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ đề xuất dự án không được chấp thuận thì đơn vị chịu mọi chi phí, rủi ro;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất dự án;

Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định dự án tổ chức thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dự án kèm theo dự thảo hợp đồng.

14.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP do đơn vị đề xuất bao gồm:

+ Văn bản đề nghị thẩm định;

+ Dự thảo tờ trình đề nghị phê duyệt dự án;

+ Báo cáo nghiên cứu khả thi;

+ Quyết định chủ trương đầu tư (trừ dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước);

+ Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư (trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);

+ Văn bản thỏa thuận giữa cơ quan có thẩm quyền với đơn vị về việc giao cơ quan lập báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);

+ Dự thảo hợp đồng (dự án áp dụng hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán);

+ Hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực tài chính trong việc thu xếp nguồn vốn để thực hiện dự án (dự án áp dụng hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán);

+ Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

- Hồ sơ đề nghị phê duyệt dự án PPP do đơn vị đề xuất bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án;

- + Dự thảo quyết định phê duyệt dự án;
- + Báo cáo nghiên cứu khả thi;
- + Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi;
- + Quyết định chủ trương đầu tư (trừ dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước);
- + Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư (trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);
- + Dự thảo hợp đồng (dự án áp dụng hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán);
- + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.
- Số bộ hồ sơ: 10 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày;
- Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước): Không quá 10 ngày.
- Thời hạn phê duyệt dự án PPP: Không quá 15 ngày.

14.5. Đối tượng thực hiện và Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định.

14.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Báo cáo thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP.
- Quyết định phê duyệt dự án PPP.

14.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

14.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Các Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ), bao gồm:

- Phụ lục I: Mẫu kế hoạch thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi dự án;

- Phụ lục III - Mẫu số 01: Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP;
- Phụ lục III - Mẫu số 02: Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP;
- Phụ lục III - Mẫu số 03: Quyết định phê duyệt dự án PPP.

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

14.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 64/2020/QH14 đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự;
- Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;
- Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư.
- Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

15. Thẩm định nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do cơ quan có thẩm quyền lập (cấp tỉnh)

15.1. Trình tự thực hiện:

a) Trình tự lập hồ sơ đề xuất dự án đầu tư do đơn vị đề xuất

- Đơn vị gửi văn bản đề xuất thực hiện điều chỉnh dự án PPP đến cơ quan có thẩm quyền; trường hợp không xác định được cơ quan có thẩm quyền thì gửi đến cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư theo phương thức PPP.
- Cơ quan có thẩm quyền xem xét, trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đơn vị lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi. Nội dung văn bản chấp thuận bao gồm cách thức phối hợp với các tổ chức, đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền, yêu cầu về thời hạn nộp hồ sơ đề xuất dự án của đơn vị và nội dung khác có liên quan; trường hợp không chấp thuận thì nêu rõ lý do.

- Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận, đơn vị lập hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án bao gồm: nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của đơn vị.

- Đơn vị gửi hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án đến cơ quan có thẩm quyền.

b) Trình tự thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do đơn vị đề xuất

* Đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh được quy định như sau:

- Đơn vị lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định hoàn thành và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án hoàn chỉnh hồ sơ làm cơ sở để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án.

* Đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được quy định như sau:

- Đơn vị lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định hoàn thành và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án hoàn chỉnh hồ sơ làm cơ sở để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án.

15.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi do đơn vị đề xuất bao gồm:

- + Văn bản đề nghị thẩm định;
- + Dự thảo tờ trình đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;
- + Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
- + Văn bản chấp thuận việc đơn vị lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;

+ Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án PPP theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

+ Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

- Hồ sơ đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do đơn vị đề xuất bao gồm:

- + Tờ trình đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;
- + Dự thảo quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;
- + Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
- + Báo cáo thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
- + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

- Số bộ hồ sơ: 10 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày.

- Thời hạn phê duyệt quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP: Không quá 15 ngày.

15.5. Đối tượng thực hiện và Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định.

15.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Báo cáo thẩm định, thẩm tra đối với các nội dung điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP;
- Quyết định phê duyệt điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP.

15.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

15.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Các Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/ tháng 3 năm 2021 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ), bao gồm:

- Phụ lục I: Mẫu kế hoạch thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi dự án;
- Phụ lục II - Mẫu số 01: Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án PPP;
- Phụ lục II - Mẫu số 02: Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án PPP;
- Phụ lục II - Mẫu số 03: Nghị quyết/Quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP.

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

- Dự án PPP do đơn vị đề xuất phải đáp ứng các điều kiện sau đây:
 - + Phù hợp với điều kiện lựa chọn dự án để đầu tư theo phương thức PPP;
 - + Không trùng với dự án PPP đang được cơ quan có thẩm quyền tổ chức lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc đã chấp thuận đơn vị khác lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
 - + Phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia và quy hoạch có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch.
- Dự án do đơn vị đề xuất phải tổ chức đấu thầu rộng rãi hoặc đàm phán cạnh tranh.

15.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 64/2020/QH14 đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự;
- Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;
- Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư.
- Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

- Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

16. Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do cơ quan có thẩm quyền lập (cấp tỉnh)

16.1. Trình tự thực hiện:

a) Đối với dự án áp dụng hợp đồng PPP (trừ dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước) do đơn vị đề xuất

- Đơn vị tổ chức lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi căn cứ quyết định chủ trương đầu tư, gửi cơ quan có thẩm quyền.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định dự án tổ chức thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

b) Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng O&M và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước do đơn vị đề xuất

- Đơn vị gửi văn bản đề xuất thực hiện điều chỉnh dự án PPP đến cơ quan có thẩm quyền;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đơn vị lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi. Trường hợp chấp thuận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao đơn vị tổ chức lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi;

- Đơn vị nộp hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án không được chấp thuận thì đơn vị chịu mọi chi phí, rủi ro;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi;

Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định nội dung điều chỉnh dự án tổ chức thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức công bố thông tin điều chỉnh dự án.

c) Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán do đơn vị đề xuất

- Đơn vị gửi văn bản đề xuất thực hiện điều chỉnh dự án PPP đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc đơn vị lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng. Trường hợp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận, đơn vị lập hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án;

- Đơn vị nộp hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án không được chấp thuận thì đơn vị chịu mọi chi phí, rủi ro;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định hồ sơ đề xuất điều chỉnh dự án;

Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định dự án tổ chức thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án kèm theo dự thảo hợp đồng.

16.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP do đơn vị đề xuất bao gồm:

- + Văn bản đề nghị thẩm định;
- + Dự thảo tờ trình đề nghị phê duyệt dự án;
- + Báo cáo nghiên cứu khả thi;
- + Quyết định chủ trương đầu tư (trừ dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước);
- + Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư (trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);

+ Văn bản thỏa thuận giữa cơ quan có thẩm quyền với đơn vị về việc giao cơ quan lập báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);

+ Dự thảo hợp đồng (đối với dự án áp dụng hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán);

+ Hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực tài chính trong việc thu xếp nguồn vốn để thực hiện dự án (đối với dự án áp dụng hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán);

+ Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

- Hồ sơ đề nghị phê duyệt dự án PPP do đơn vị đề xuất bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án;

+ Dự thảo quyết định phê duyệt dự án;

+ Báo cáo nghiên cứu khả thi;

+ Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi;

+ Quyết định chủ trương đầu tư (trừ dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước);

+ Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư (trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);

+ Dự thảo hợp đồng (đối với dự án áp dụng hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán);

+ Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

- Số bộ hồ sơ: 10 bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày.

- Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước): Không quá 10 ngày.

- Thời hạn phê duyệt: Không quá 15 ngày.

16.5. Đối tượng thực hiện và Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định.

16.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Báo cáo thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP.

- Quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh dự án PPP.

16.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

16.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Các Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ), bao gồm:

- Phụ lục I: Mẫu kế hoạch thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi dự án;
- Phụ lục III - Mẫu số 01: Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP;
- Phụ lục III - Mẫu số 02: Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP;
- Phụ lục III - Mẫu số 03: Quyết định phê duyệt dự án PPP.

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

16.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 64/2020/QH14 đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự.
- Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;
- Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư.
- Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.
- Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28/3/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương

17. Đánh giá, công bố xếp hạng Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) trên địa bàn tỉnh Lai Châu

17.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức triển khai Bộ chỉ số năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) tỉnh Lai Châu

- Căn cứ vào quyết định giao dự toán hàng năm và nhiệm vụ được giao, Sở Tài chính tiến hành các bước phê duyệt dự toán, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và tiến hành lựa chọn nhà thầu, lựa chọn đơn vị Tư vấn theo quy định.

- Sau khi ký hợp đồng: Cục Thống kê tỉnh/đơn vị thực hiện điều tra, khảo sát theo mẫu phiếu khảo sát đã quy định, cung cấp kết quả điều tra, khảo sát, bàn giao phiếu điều tra cho đơn vị tư vấn. Đơn vị tư vấn thực hiện nhập, phân tích số liệu, xây dựng báo cáo, trình Sở Tài chính Báo cáo Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) tỉnh Lai Châu.

Bước 2: Công bố kết quả xếp hạng Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI)

- Sở Tài chính báo cáo, trình công bố Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI).

- UBND tỉnh xem xét, ra quyết định và chỉ đạo công bố kết quả.

17.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

17.3. Thành phần hồ sơ: Tờ trình UBND tỉnh về công bố Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) tỉnh Lai Châu.

17.4. Số lượng hồ sơ: Chưa quy định.

17.5. Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

17.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ban, ngành và địa phương trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

17.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- Cơ quan phối hợp: Cục Thống kê tỉnh Lai Châu/hoặc đơn vị thực hiện khảo sát và cơ quan, đơn vị liên quan.

17.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố Chỉ số

năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) tỉnh Lai Châu.

17.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

17.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

17.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023.
- Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Thủ tướng chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.
- Nghị quyết số 37/2024/NQ-HĐND ngày 20/8/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lai Châu.
- Quyết định số 1198/QĐ-UBND ngày 15/9/2024 của UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt Bộ Chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ban, ngành và địa phương tỉnh Lai Châu.
- Quyết định giao dự toán hằng năm của UBND tỉnh Lai Châu.

IV. Lĩnh vực Quản lý doanh nghiệp (09 TTHC)

1. Hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

1.1. Trình tự thực hiện:

- Các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ phối hợp, thống nhất lập Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, trình cơ quan quyết định thành lập hoặc được giao quản lý xem xét, quyết định.
- Khi nhận được Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt Hồ sơ và ra quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.
- Sau khi có quyết định hợp nhất, sáp nhập, người đại diện theo pháp luật của các doanh nghiệp cùng ký vào Hợp đồng hợp nhất, sáp nhập và có trách nhiệm triển khai thực hiện Đề án hợp nhất, sáp nhập.
- Doanh nghiệp nhận sáp nhập và doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được thành lập trên cơ sở hợp nhất thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.
- Đề án hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ các doanh nghiệp trước và sau khi hợp nhất, sáp nhập; Sự cần thiết của việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp; sự phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia; Mức vốn điều lệ của doanh nghiệp sau khi hợp nhất, sáp nhập; Phương án sắp xếp, sử dụng lao động; Phương án xử lý tài chính, chuyển đổi, bàn giao vốn, tài sản và giải quyết các quyền, nghĩa vụ của các doanh nghiệp liên quan đến việc hợp nhất, sáp nhập; Thời hạn thực hiện hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp;
- Báo cáo tài chính năm trước liền kề của doanh nghiệp đã được kiểm toán và báo cáo tài chính quý gần nhất với thời điểm hợp nhất, sáp nhập.
- Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp mới được hình thành sau khi hợp nhất, sáp nhập.
- Dự thảo Hợp đồng hợp nhất, sáp nhập theo quy định tại Điều 200, Điều 201 Luật Doanh nghiệp đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp.
- Các tài liệu khác có liên quan đến việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp (nếu có).

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc.

1.5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 15 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP thẩm định, phê duyệt Hồ sơ và ra quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

1.6. Cơ quan thực hiện: Cơ quan đại diện chủ sở hữu.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện hợp nhất, sáp nhập.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

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

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được hợp nhất, sáp nhập khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Việc sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp chưa được quy định tại các văn bản này thì cơ quan đại diện chủ sở hữu phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

- Việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp phải đảm bảo tuân thủ quy định của Luật Cạnh tranh về hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014; Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Chia, tách doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

2.1. Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp lập Hồ sơ đề nghị chia, tách gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu để thẩm định.

- Sau khi nhận đủ Hồ sơ đề nghị chia, tách, cơ quan đại diện chủ sở hữu chủ trì lấy ý kiến của Bộ Tài chính.

Khi nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Khi nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan đại diện chủ sở hữu lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách doanh nghiệp sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

- Sau khi có quyết định chia, tách, doanh nghiệp có trách nhiệm triển khai thực hiện Đề án chia, tách.

- Doanh nghiệp được thành lập trên cơ sở chia, tách thực hiện các thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị chia, tách doanh nghiệp.
- Đề án chia, tách doanh nghiệp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ các doanh nghiệp trước và sau khi chia, tách; Sự cần thiết của việc chia, tách doanh nghiệp; sự phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia; Mức vốn điều lệ của doanh nghiệp sau khi chia, tách; Phương án sắp xếp, sử dụng lao động; Phương án xử lý tài chính, chuyển đổi, bàn giao vốn, tài sản và giải quyết các quyền, nghĩa vụ của các doanh nghiệp liên quan đến việc chia, tách; Thời hạn thực hiện chia, tách doanh nghiệp; Trường hợp chia, tách doanh nghiệp để hình thành các doanh nghiệp mới thì Đề án chia, tách doanh nghiệp bao gồm thêm các nội dung khác quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định 23/2022/NĐ-CP.

- Báo cáo tài chính năm trước liền kề của doanh nghiệp đã được kiểm toán và báo cáo tài chính quý gần nhất với thời điểm chia, tách.

- Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp mới được hình thành sau khi chia, tách.
- Các tài liệu khác có liên quan đến việc chia, tách doanh nghiệp (nếu có).

2.4. Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ gốc.

2.5. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan đại diện chủ sở hữu lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách doanh nghiệp trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

2.6. Cơ quan thực hiện chủ trì thẩm định: Cơ quan đại diện chủ sở hữu chủ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (hoặc không phê duyệt) chủ trương.

- Trong trường hợp được phê duyệt chủ trương, Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được chia, tách khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Việc chia, tách doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp chưa được quy định tại các văn bản này thì cơ quan đại diện chủ sở hữu phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

- Các doanh nghiệp mới hình thành sau khi chia, tách phải đảm bảo đủ điều kiện như đối với thành lập doanh nghiệp quy định tại Điều 4 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP.

2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014; Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

3. Giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

3.1. Trình tự thực hiện:

- Khi xác định doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp xem xét giải thể quy định tại Điều 39 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP, người có thẩm quyền quyết định giải thể doanh nghiệp ra quyết định giải thể và thành lập Hội đồng giải thể để thực hiện các bước giải thể doanh nghiệp.

Đối với doanh nghiệp do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, Thủ tướng Chính phủ quyết định giải thể trên cơ sở đề nghị của cơ quan đại diện chủ sở hữu và ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và bộ quản lý ngành.

- Người có thẩm quyền ra quyết định giải thể doanh nghiệp theo các nội dung quy định tại Điều 42 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP.

- Sau khi có quyết định giải thể:

+ Hội đồng giải thể có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 43 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP;

+ Doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 45 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP;

+ Cơ quan thuế trực tiếp quản lý việc thu thuế có trách nhiệm ban hành văn bản xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp khi nhận được văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp.

- Hội đồng giải thể tự động chấm dứt hoạt động khi doanh nghiệp đã hoàn tất các thủ tục giải thể theo quy định của pháp luật và cơ quan đăng ký kinh doanh chuyển tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng đã giải thể.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

3.3. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị giải thể doanh nghiệp

3.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

3.5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày xác định doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp xem xét giải thể, người có thẩm quyền quyết định giải thể công ty thành lập Hội đồng giải thể để thẩm định đề nghị giải thể doanh nghiệp.

3.6. Cơ quan thực hiện: Người quyết định thành lập doanh nghiệp là người quyết định giải thể doanh nghiệp.

3.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.
- Cơ quan đại diện chủ sở hữu.
- Cơ quan thanh tra, kiểm toán, thuế hoặc các cơ quan chức năng khác của Nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền, phát hiện doanh nghiệp rơi vào tình trạng phải giải thể.

3.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể doanh nghiệp của người quyết định thành lập doanh nghiệp.

3.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

4.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ bị xem xét giải thể trong các trường hợp sau:

+ Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;

+ Doanh nghiệp có dấu hiệu mất an toàn tài chính, được đặt vào tình trạng giám sát tài chính đặc biệt sau khi kết thúc thời hạn áp dụng phương án khắc phục, phương án cơ cấu lại mà không phục hồi được hoạt động sản xuất kinh doanh và không thực hiện được các hình thức chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại khác theo quy định của pháp luật;

+ Không thực hiện được các nhiệm vụ do Nhà nước giao trong thời gian 02 năm liên tiếp sau khi đã áp dụng các biện pháp cần thiết;

+ Việc tiếp tục duy trì doanh nghiệp là không cần thiết;

+ Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quy định gia hạn.

- Doanh nghiệp chỉ được giải thể khi đảm bảo thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài. Người quản lý có liên quan và doanh nghiệp do bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ của doanh nghiệp.

- Việc giải thể doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp việc giải thể chưa được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp, cơ quan đại diện chủ sở hữu trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định (trừ trường hợp doanh nghiệp giải thể khi bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quy định gia hạn).

Trường hợp không còn đáp ứng các điều kiện giải thể nêu trên hoặc đã lâm vào tình trạng phá sản thì cơ quan đại diện chủ sở hữu báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định sắp xếp theo hình thức khác hoặc thực hiện phá sản.

4.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014.

- Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

4. Thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập

4.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu lập Hồ sơ gốc đề nghị thành lập doanh nghiệp gửi Bộ Tài chính để thẩm định.

- Sau khi nhận đủ Hồ sơ, Bộ Tài chính chủ trì lấy ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ quản lý ngành.

Khi nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến Bộ Tài chính để tổng hợp và lập báo cáo thẩm định.

- Khi nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, Bộ Tài chính lập báo cáo thẩm định và gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tài chính, hoàn thiện Hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương thành lập doanh nghiệp.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định thành lập doanh nghiệp sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

4.3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thành lập doanh nghiệp.
- Đề án thành lập doanh nghiệp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Căn cứ pháp lý, mục tiêu, sự cần thiết thành lập doanh nghiệp; Tên gọi, mô hình tổ chức quản lý doanh nghiệp và thời gian hoạt động; Địa điểm trụ sở chính của doanh nghiệp, địa điểm xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh và diện tích đất sử dụng; chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có); Nhiệm vụ do Nhà nước giao; ngành, nghề kinh doanh; danh mục sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp cung ứng; Đánh giá sự phù hợp của việc thành lập doanh nghiệp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia; Tình hình thị trường, nhu cầu và triển vọng thị trường về từng loại sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp cung ứng; công nghệ dự kiến áp dụng vào hoạt

động sản xuất kinh doanh; kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm sau khi thành lập; Mức vốn điều lệ; dự kiến tổng vốn đầu tư (trường hợp thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ gắn với thực hiện dự án đầu tư); nguồn và hình thức huy động số vốn còn lại ngoài nguồn vốn đầu tư ban đầu của Nhà nước; phương án hoàn trả vốn huy động; nhu cầu và biện pháp tạo vốn lưu động đối với doanh nghiệp; Dự kiến hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội; Dự kiến khả năng cung ứng nguồn lao động, nguyên liệu, vật liệu, năng lượng, công nghệ và các điều kiện cần thiết khác để hoạt động sau khi thành lập.

4.4. Số lượng hồ sơ: 03 bộ Hồ sơ gốc.

4.5. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến Bộ Tài chính để tổng hợp và lập báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, Bộ Tài chính lập báo cáo thẩm định và gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định thành lập doanh nghiệp trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

4.6. Cơ quan thực hiện chủ trì thẩm định: Bộ Tài chính.

4.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan đại diện chủ sở hữu.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trong trường hợp được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định thành lập doanh nghiệp.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Có ngành, lĩnh vực hoạt động thuộc phạm vi đầu tư vốn nhà nước để thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

- Đảm bảo đủ vốn điều lệ theo quy định:

+ Doanh nghiệp khi thành lập phải có mức vốn điều lệ không thấp hơn 100 tỷ đồng.

+ Trường hợp kinh doanh những ngành, nghề quy định phải có vốn pháp định thì ngoài điều kiện nêu trên, vốn điều lệ của doanh nghiệp khi thành lập không thấp hơn mức vốn pháp định quy định đối với ngành, nghề kinh doanh đó.

+ Đối với doanh nghiệp cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích thiết yếu, bảo

đảm an sinh xã hội hoặc hoạt động trong một số ngành, lĩnh vực, địa bàn cần Nhà nước đầu tư vốn để thành lập doanh nghiệp thì vốn điều lệ có thể thấp hơn mức quy định nêu trên (100 tỷ đồng) nhưng không thấp hơn mức vốn pháp định quy định đối với ngành, nghề kinh doanh yêu cầu vốn pháp định

- Có Hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Việc thành lập doanh nghiệp phải phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Doanh nghiệp; Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp; Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

5. Hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

5.1. Trình tự thực hiện:

- Các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ phối hợp, thống nhất lập Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, trình cơ quan quyết định thành lập hoặc được giao quản lý xem xét, quyết định.
- Khi nhận được Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt Hồ sơ và ra quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.
- Sau khi có quyết định hợp nhất, sáp nhập, người đại diện theo pháp luật của các doanh nghiệp cùng ký vào Hợp đồng hợp nhất, sáp nhập và có trách nhiệm triển khai thực hiện Đề án hợp nhất, sáp nhập.
- Doanh nghiệp nhận sáp nhập và doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được thành lập trên cơ sở hợp nhất thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

5.3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp;
- Đề án hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp phải bao gồm các nội dung chủ yếu

sau: Tên, địa chỉ các doanh nghiệp trước và sau khi hợp nhất, sáp nhập; Sự cần thiết của việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp; sự phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia; Mức vốn điều lệ của doanh nghiệp sau khi hợp nhất, sáp nhập; Phương án sắp xếp, sử dụng lao động; Phương án xử lý tài chính, chuyển đổi, bàn giao vốn, tài sản và giải quyết các quyền, nghĩa vụ của các doanh nghiệp liên quan đến việc hợp nhất, sáp nhập; Thời hạn thực hiện hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp;

- Báo cáo tài chính năm trước liền kề của doanh nghiệp đã được kiểm toán và báo cáo tài chính quý gần nhất với thời điểm hợp nhất, sáp nhập;

- Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp mới được hình thành sau khi hợp nhất, sáp nhập;

- Dự thảo Hợp đồng hợp nhất, sáp nhập theo quy định tại Điều 200, Điều 201 Luật Doanh nghiệp đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp;

- Các tài liệu khác có liên quan đến việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp (nếu có).

5.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc.

5.5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 15 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP thẩm định, phê duyệt Hồ sơ và ra quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

5.6. Cơ quan thực hiện: Cơ quan đại diện chủ sở hữu.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện hợp nhất, sáp nhập.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

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

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được hợp nhất, sáp nhập khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Việc sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp chưa được quy định tại các văn bản này thì cơ quan đại diện chủ sở hữu phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

- Việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp phải đảm bảo tuân thủ quy định của Luật Cạnh tranh về hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Doanh nghiệp; Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp; Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

6. Chia, tách doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

6.1. Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp lập Hồ sơ đề nghị chia, tách gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu để thẩm định.

- Sau khi nhận đủ Hồ sơ đề nghị chia, tách, cơ quan đại diện chủ sở hữu chủ trì lấy ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ quản lý ngành.

Khi nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Khi nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan đại diện chủ sở hữu lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách doanh nghiệp sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

- Sau khi có quyết định chia, tách, doanh nghiệp có trách nhiệm triển khai thực hiện Đề án chia, tách.

- Doanh nghiệp được thành lập trên cơ sở chia, tách thực hiện các thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

6.3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị chia, tách doanh nghiệp;

- Đề án chia, tách doanh nghiệp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ các doanh nghiệp trước và sau khi chia, tách; Sự cần thiết của việc chia, tách doanh nghiệp; sự phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia; Mức vốn điều lệ của doanh nghiệp sau khi chia, tách; Phương án sắp xếp, sử dụng lao động; Phương án xử lý tài chính, chuyển đổi, bàn giao vốn, tài sản và

giải quyết các quyền, nghĩa vụ của các doanh nghiệp liên quan đến việc chia, tách; Thời hạn thực hiện chia, tách doanh nghiệp; Trường hợp chia, tách doanh nghiệp để hình thành các doanh nghiệp mới thì Đề án chia, tách doanh nghiệp bao gồm thêm các nội dung khác quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định 23/2022/NĐ-CP.

- Báo cáo tài chính năm trước liền kề của doanh nghiệp đã được kiểm toán và báo cáo tài chính quý gần nhất với thời điểm chia, tách;

- Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp mới được hình thành sau khi chia, tách;

- Các tài liệu khác có liên quan đến việc chia, tách doanh nghiệp (nếu có).

6.4. Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ gốc

6.5. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan đại diện chủ sở hữu lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách doanh nghiệp trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

6.6. Cơ quan thực hiện chủ trì thẩm định: Cơ quan đại diện chủ sở hữu chủ.

6.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

6.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (hoặc không phê duyệt) chủ trương.

- Trong trường hợp được phê duyệt chủ trương, Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách.

6.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

6.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được chia, tách khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Việc chia, tách doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp chưa được quy định tại các văn bản này thì cơ quan đại diện chủ sở hữu phải trình Thủ tướng Chính

phủ xem xét, quyết định.

- Các doanh nghiệp mới hình thành sau khi chia, tách phải đảm bảo đủ điều kiện như đối với thành lập doanh nghiệp quy định tại Điều 4 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP.

6.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Doanh nghiệp; Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp; Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

7. Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)

7.1. Trình tự thực hiện:

- Sau khi cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ra quyết định tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh, doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các thủ tục tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh theo quy định của pháp luật, cụ thể: thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh” theo quy định tại:

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

+ Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

Trường hợp cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ có trách nhiệm báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu doanh nghiệp để ra quyết định tạm ngừng kinh doanh.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

7.3. Thành phần hồ sơ: Theo quy định khi thực hiện thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh”.

7.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc.

7.5. Thời hạn giải quyết: Theo quy định khi thực hiện thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh”.

7.6. Cơ quan thực hiện: Cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 206 Luật Doanh nghiệp.

7.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

7.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định khi thực hiện thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh”.

7.9. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định khi thực hiện thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh”.

7.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu “Thông báo tạm ngừng kinh doanh” ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

7.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 206 Luật Doanh nghiệp.

7.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT.

8. Giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)

8.1. Trình tự thực hiện:

- Khi xác định doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp xem xét giải thể quy định tại Điều 39 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP, người có thẩm quyền quyết định giải thể doanh nghiệp ra quyết định giải thể và thành lập Hội đồng giải thể để thực hiện các bước giải thể doanh nghiệp.

- Người có thẩm quyền ra quyết định giải thể doanh nghiệp theo các nội dung quy định tại Điều 42 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP.

- Sau khi có quyết định giải thể:
 - + Hội đồng giải thể có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 43 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP;
 - + Doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 45 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP;
 - + Cơ quan thuế trực tiếp quản lý việc thu thuế có trách nhiệm ban hành văn bản xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp khi nhận được văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp.
- Hội đồng giải thể tự động chấm dứt hoạt động khi doanh nghiệp đã hoàn tất các thủ tục giải thể theo quy định của pháp luật và cơ quan đăng ký kinh doanh chuyển tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng đã giải thể.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

8.3. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị giải thể doanh nghiệp

8.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

*** Thời hạn giải quyết:** Tối đa không quá 30 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định giải thể công ty thành lập Hội đồng giải thể để thẩm định đề nghị giải thể doanh nghiệp.

8.5. Cơ quan thực hiện: Người quyết định thành lập doanh nghiệp là người quyết định giải thể doanh nghiệp.

8.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.
- Cơ quan đại diện chủ sở hữu.
- Cơ quan thanh tra, kiểm toán, thuế hoặc các cơ quan chức năng khác của Nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền, phát hiện doanh nghiệp rơi vào tình trạng phải giải thể.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể doanh nghiệp của người quyết định thành lập doanh nghiệp.

8.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ bị xem xét giải thể trong các trường hợp sau:

+ Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;

+ Doanh nghiệp có dấu hiệu mất an toàn tài chính, được đặt vào tình trạng giám sát tài chính đặc biệt sau khi kết thúc thời hạn áp dụng phương án khắc phục, phương án cơ cấu lại mà không phục hồi được hoạt động sản xuất kinh doanh và không thực hiện được các hình thức chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại khác theo quy định của pháp luật;

+ Không thực hiện được các nhiệm vụ do Nhà nước giao trong thời gian 02 năm liên tiếp sau khi đã áp dụng các biện pháp cần thiết;

+ Việc tiếp tục duy trì doanh nghiệp là không cần thiết;

+ Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quy định gia hạn.

- Doanh nghiệp chỉ được giải thể khi đảm bảo thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài. Người quản lý có liên quan và doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ của doanh nghiệp.

- Việc giải thể doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp việc giải thể chưa được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp, cơ quan đại diện chủ sở hữu trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định (trừ trường hợp doanh nghiệp giải thể khi bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quy định gia hạn).

Trường hợp không còn đáp ứng các điều kiện giải thể nêu trên hoặc đã lâm vào tình trạng phá sản thì cơ quan đại diện chủ sở hữu báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định sắp xếp theo hình thức khác hoặc thực hiện phá sản.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp.

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

- Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

9. Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

9.1. Trình tự thực hiện:

- Sau khi cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh, doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các thủ tục tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh theo quy định của pháp luật, cụ thể: thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh” theo quy định tại:

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

+ Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 4 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT.

Trường hợp cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ có trách nhiệm báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu doanh nghiệp để ra quyết định tạm ngừng kinh doanh.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

9.3. Thành phần hồ sơ: Theo quy định khi thực hiện thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh”.

9.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc.

9.5. Thời hạn giải quyết: Theo quy định khi thực hiện thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh”.

9.6. Cơ quan thực hiện: Cơ quan đại diện chủ sở hữu và các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 206 Luật Doanh nghiệp.

9.10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

9.11. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định khi thực hiện thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh”.

9.12. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định khi thực hiện thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh”.

9.13. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu “Thông báo tạm ngừng kinh doanh” ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn về đăng ký doanh.

9.14. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu và các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 206 Luật Doanh nghiệp.

9.15. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

VI. Lĩnh vực quy hoạch (03 TTHC)

1. Lập quy hoạch tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ quan lập quy hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng nhiệm vụ lập quy hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

b) Cơ quan lập quy hoạch lựa chọn tổ chức tư vấn lập quy hoạch; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện nghiên cứu, xây dựng quy hoạch; phân tích, đánh giá, dự báo về các yếu tố, điều kiện, nguồn lực, bối cảnh phát triển, đánh giá thực trạng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, đề xuất các quan điểm chỉ đạo và mục tiêu, các định hướng ưu tiên phát triển làm cơ sở lập quy hoạch;

c) Các cơ quan, tổ chức liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện đề xuất nội dung đưa vào quy hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách và gửi cơ quan lập quy hoạch;

d) Cơ quan lập quy hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, xử lý các vấn đề liên ngành, liên huyện nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và hiệu quả của quy hoạch; đề xuất Điều chỉnh, bổ sung nội dung quy hoạch do các cơ quan, tổ chức, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng;

đ) Các cơ quan, tổ chức liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện nội dung quy hoạch được phân công gửi cơ quan lập quy hoạch;

e) Cơ quan lập quy hoạch hoàn thiện quy hoạch và gửi lấy ý kiến theo quy định tại Điều 19 của Luật Quy hoạch;

Đánh giá môi trường chiến lược đối với quy hoạch tỉnh thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 3, 4, 5 và 6 Điều 26 Luật Bảo vệ môi trường. Cơ quan lập quy hoạch chịu trách nhiệm lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường bằng văn bản đồng thời với việc lấy ý kiến về quy hoạch.

g) Cơ quan lập quy hoạch tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện quy hoạch trình Hội đồng thẩm định quy hoạch;

h) Cơ quan lập quy hoạch hoàn thiện quy hoạch theo kết luận của Hội đồng thẩm định quy hoạch trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

i) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, thông qua quy hoạch trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đối với hồ sơ xin ý kiến dự thảo quy hoạch, gồm các tài liệu sau:

- a) Báo cáo quy hoạch;
- b) Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược;
- c) Hệ thống sơ đồ, bản đồ thể hiện nội dung quy hoạch.

Trường hợp quy hoạch có liên quan tới biên giới, vị trí chiến lược về quốc phòng, an ninh, cơ quan lập quy hoạch phải thống nhất với Bộ Quốc phòng và Bộ Công an về nội dung quy hoạch trước khi gửi lấy ý kiến về quy hoạch.

Số lượng gửi hồ sơ xin ý kiến: Gửi tới các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh các địa phương trong vùng và các địa phương liên kề; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cộng đồng dân cư, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quy hoạch tỉnh.

1.4. Thời hạn giải quyết: Theo quy định tại Nghị định số 37/2019/NĐ-CP của Chính phủ, các cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến về quy hoạch.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh các địa phương trong vùng và các địa phương liên kề; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cộng đồng dân cư, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quy hoạch tỉnh.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức lập quy hoạch tỉnh.

1.7. Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các bộ, ngành, địa phương và các cơ quan liên quan khác.

1.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt quy hoạch.

1.9. Phí, lệ phí: Không quy định

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Quy hoạch; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024; Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch; Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch; Nghị định số 22/2025/NĐ-CP ngày 11/02/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ.

2. Cung cấp thông tin quy hoạch tỉnh

2.1. Trình tự thực hiện: Thông tin về quy hoạch đã được quyết định hoặc phê duyệt phải được cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu, trừ những nội dung liên quan đến bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2.2. Cách thức thực hiện: Hình thức cung cấp thông tin quy hoạch.

- Cung cấp bằng văn bản hoặc thông tin trực tiếp theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Đăng tải trên trang thông tin điện tử và phương tiện thông tin đại chúng theo quy định tại Điều 40 của Luật Quy hoạch.

- Cung cấp các ấn phẩm về quy hoạch.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin về quy hoạch tỉnh.

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

2.7. Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan, đơn vị liên quan khác.

2.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin quy hoạch đã được phê duyệt hoặc quyết định.

2.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

2.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Quy hoạch; Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch.

3. Điều chỉnh quy hoạch và điều chỉnh quy hoạch theo trình tự, thủ tục rút gọn

a) Trường hợp điều chỉnh quy hoạch

*** Trình tự thực hiện:**

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương điều chỉnh quy hoạch tỉnh.

b) Trình tự, thủ tục điều chỉnh, công bố và cung cấp thông tin điều chỉnh quy hoạch được thực hiện như đối với việc lập, thẩm định, quyết định hoặc phê duyệt, công bố và cung cấp thông tin quy hoạch quy định tại Chương II và Chương III của Luật Quy hoạch.

*** Cách thức thực hiện:** Trình tự, thủ tục điều chỉnh, công bố và cung cấp thông tin điều chỉnh quy hoạch được thực hiện như đối với việc lập và cung cấp thông tin quy hoạch.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Thành phần và số lượng hồ sơ như thành phần, số lượng hồ sơ của hoạt động lập và cung cấp thông tin quy hoạch.

*** Thời hạn giải quyết:** Thời hạn giải quyết như hoạt động lập và cung cấp thông tin quy hoạch.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các bộ, ngành và địa phương.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Là cơ quan giải quyết thủ tục hành chính của các hoạt động lập và cung cấp thông tin quy hoạch.

*** Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:** Các bộ, ngành, địa phương và các cơ quan liên quan khác.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Là kết quả của hoạt động lập, thẩm định, quyết định hoặc phê duyệt, công bố và cung cấp thông tin quy hoạch.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quy hoạch; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024; Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch; Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch; Nghị định số 22/2025/NĐ-CP ngày 11/02/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày

07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ..

b) Trường hợp điều chỉnh quy hoạch tỉnh theo trình tự, thủ tục rút gọn

*** Trình tự thực hiện:**

a) Cơ quan lập quy hoạch tỉnh xây dựng hồ sơ điều chỉnh quy hoạch tỉnh, gửi xin ý kiến của các cơ quan có liên quan theo quy định. Trường hợp điều chỉnh quy hoạch theo căn cứ quy định tại các điểm b và c khoản 2 Điều 54a của Luật Quy hoạch, cơ quan tổ chức lập quy hoạch tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chủ trương điều chỉnh quy hoạch trước khi giao cơ quan lập quy hoạch tỉnh xây dựng hồ sơ điều chỉnh quy hoạch;

b) Các cơ quan có liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi xin ý kiến;

c) Cơ quan lập quy hoạch tỉnh tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan có liên quan, hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh quy hoạch tỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tỉnh và báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Hồ sơ gửi xin ý kiến: Văn bản chấp thuận chủ trương điều chỉnh của cấp có thẩm quyền (nếu có); báo cáo thuyết minh điều chỉnh quy hoạch; dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch; hệ thống sơ đồ, bản đồ, cơ sở dữ liệu có liên quan đến nội dung điều chỉnh quy hoạch.

- Hồ sơ trình quyết định hoặc phê duyệt bao gồm tờ trình; văn bản chấp thuận chủ trương điều chỉnh của cấp có thẩm quyền (nếu có); báo cáo thuyết minh điều chỉnh quy hoạch; dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các cơ quan có liên quan; hệ thống sơ đồ, bản đồ, cơ sở dữ liệu có liên quan đến nội dung điều chỉnh quy hoạch.

*** Số lượng:** Đảm bảo gửi đầy đủ cho các cơ quan, đơn vị liên quan

*** Thời hạn giải quyết:** Thời hạn giải quyết đối với việc xin ý kiến: Các cơ quan có liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi xin ý kiến.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các bộ, ngành và địa phương.

* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tỉnh và báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện.

* **Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:** Các bộ, ngành, địa phương và các cơ quan liên quan khác

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản quyết định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

* **Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quy hoạch; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024; Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch; Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch; Nghị định số 22/2025/NĐ-CP ngày 11/02/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ.

VI. Lĩnh vực quản lý ngân sách (03 TTHC)

1. Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận trực tiếp hoặc nhận trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Sở (thời gian thực hiện: 01 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý ngân sách thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày)

- Bước 3: Phòng Quản lý ngân sách (thời gian thực hiện 25 ngày) trong trường hợp đầy đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 21 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 03 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện 02 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành 1 ngày.

1.2. Cách thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản, tổng chi phí xử lý tài sản, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính;

- Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;
- Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ, vận chuyển...; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày trong trường hợp nhận đủ hồ sơ.

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ làm chủ tài khoản tạm giữ (Sở Tài chính).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định trích từ tài khoản 3941 “Tạm giữ chờ xử lý” của Sở Tài chính cho các đơn vị.

- Kèm theo Ủy nhiệm chi (Mẫu số 16c3, Ký hiệu: C4-02c/KB theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ).

1.8. Phí, Lệ phí: Không quy định

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

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Các Nghị định của Chính phủ: Số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ

2. Thanh toán các khoản chi liên quan đến quản lý, xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận trực tiếp hoặc nhận trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Sở (thời gian thực hiện: 01 ngày).

- Bước 2: Lãnh đạo Sở Tài chính xử lý văn bản đến và chuyển Phòng Quản lý ngân sách thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày)

- Bước 3: Phòng Quản lý ngân sách (thời gian thực hiện 25 ngày) trong trường hợp đầy đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện (thời gian thực hiện: 01 ngày);

+ Chuyên viên được phân công nhiệm vụ thực hiện thẩm định hồ sơ (thời gian thực hiện 21 ngày), đồng thời trình lãnh đạo phòng xử lý.

+ Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài chính (thời gian thực hiện: 03 ngày).

- Bước 4: Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định, đồng thời gửi đến văn thư (thời gian thực hiện 02 ngày).

- Bước 5: Văn thư Sở Tài chính tiếp nhận: Lấy số, đóng dấu, phát hành 01 ngày.

2.2. Cách thực thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.3. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản, tổng chi phí xử lý tài sản, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính;

- Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ, vận chuyển...; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao.

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.5. Thời hạn giải quyết: 30 ngày trong trường hợp nhận đủ hồ sơ.

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

2.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ làm chủ tài khoản tạm giữ (Sở Tài chính).

2.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định trích từ tài khoản 3941 “Tạm giữ chờ xử lý” của Sở Tài chính cho các đơn vị.

- Kèm theo Ủy nhiệm chi (Mẫu số 16c3, Ký hiệu: C4-02c/KB theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ).

2.9. Phí, Lệ phí: Không quy định.

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

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

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

3. Chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam

3.1. Trình tự thực hiện:

Căn cứ dự toán và yêu cầu nghĩa vụ trả nợ đến hạn, Sở Tài chính lập lệnh chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam gửi KBNN nơi giao dịch. KBNN kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ. Trường hợp chứng từ hợp pháp, hợp lệ, KBNN thực hiện xuất quỹ ngân sách chi trả, đồng thời hạch toán giảm nợ vay (đối với các khoản trả nợ gốc) và hạch toán chi ngân sách (đối với các khoản trả lãi, phí và chi phí phát sinh khác từ khoản vay) theo quy định, đồng thời trả lại 01 liên chứng từ cho đơn vị. Trường hợp chứng từ không hợp pháp, hợp lệ, KBNN trả lại hồ sơ chứng từ cho đơn vị.

3.2. Cách thực thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3.3. Thành phần hồ sơ: Các hợp đồng/Thỏa thuận vay.

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài chính và Phòng Giao dịch số 8 - Kho bạc nhà nước khu vực IX.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 03 liên Lệnh chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam (Mẫu C2-14a/NS).

3.8. Phí, Lệ phí: Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Lệnh chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam (Mẫu C2-14a/NS).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Quản lý nợ công; Nghị định số 94/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ về nghiệp vụ quản lý nợ công; Nghị định số 93/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ về nghiệp vụ quản lý nợ của chính quyền địa phương; Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC.