ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-UBND	*Hải Phòng, ngày tháng 04 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 872/QĐ-BTC ngày 08/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số /TTr-STC ngày /4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban bành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính thành phố Hải Phòng cụ thể như sau:

Danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành: 03 thủ tục hành chính. Nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 872/QĐ-BTC ngày 08/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính *(Chi tiết tại Phụ lục I đính kèm)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND TP;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Các Phòng, đơn vị: TTPVHCC TP, TC;
- Cổng TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.T.An.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Minh Cường

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Ghi chú
1.	Giao tài sản kết cấu hạ tầng thuỷ lợi	Quản lý công sản	
2.	Lập đề án cho thuê quyền khai thác, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thuỷ lợi	Quản lý công sản	
3.	Xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thuỷ lợi	Quản lý công sản	

Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: "Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi"

1.1. Trường hợp giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi do Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý

a. Trình tự thực hiện

a1) Cơ quan chuyên môn về thủy lợi chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp dự kiến được giao quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trình Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

a2) Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định giao tài sản.

a3) Sau khi có Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản.

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c1) Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan chuyên môn về thủy lợi ở trung ương về việc đề nghị giao tài sản (trong đó xác định cụ thể doanh nghiệp quản lý tài sản và hình thức giao tài sản): Bản chính.

Biên bản họp liên ngành hoặc ý kiến bằng văn bản về việc giao tài sản, hình thức giao tài sản của: cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang quản lý hoặc tạm quản lý tài sản và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đó; cơ quan, đơn vị có liên quan của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; doanh nghiệp dự kiến được giao quản lý tài sản; các cơ quan có liên quan khác (nếu cần): Bản sao.

Danh mục tài sản đề nghị giao theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Hồ sơ pháp lý về tài sản (Quyết định giao, điều chuyển tài sản, biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản hoặc các giấy tờ, tài liệu khác chứng minh quyền quản lý, sử dụng, tạm quản lý tài sản – nếu có): Bản sao.

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

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về thủy lợi.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị giao theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 8 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

1.2 Trường hợp giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan chuyên mộn về thủy lợi cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp dự kiến được giao quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

a2) Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao tài sản.

a3) Sau khi có Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của UBND cấp tỉnh, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản (nếu có).

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1. Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan chuyện môn về thủy lợi cấp tỉnh về việc đề nghị giao tài sản (trong đó xác định cụ thể đối tượng được giao và hình thức giao tài sản): Bản chính.

Biên bản họp liên ngành hoặc ý kiến bằng văn bản về việc giao tài sản, hình thức giao tài sản của: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang quản lý hoặc tạm quản lý tài sản và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đó; cơ quan, đơn vị có liên quan của địa phương; cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp dự kiến được giao quản lý tài sản; ý kiến của các cơ quan khác (nếu cần): Bản sao.

Danh mục tài sản đề nghị giao theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Hồ sơ pháp lý về tài sản (Quyết định giao, điều chuyển tài sản, Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản hoặc các giấy tờ, tài liệu khác chứng minh quyền quản lý, sử dụng, tạm quản lý tài sản - nếu có): Bản sao.

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

c2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao tài sản.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp tỉnh.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của UBND cấp tỉnh.

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị giao theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 3 Điều 9 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

1.3 Trường hợp giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp xã chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị dự kiến được giao quản lý tài sản, lập 01 bộ hỗ sơ đề nghị giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi cho cơ quan, đơn vị quản lý tài sản cấp xã.

a2) UBND cấp xã xem xét, quyết định giao tài sản.

a3) Sau khi có Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của Uỷ bạn nhân dân cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản.

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1) Thành phần hồ sơ: Văn bản của cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp xã về việc đề nghị giao tài sản (trong đó xác định cụ thể đối tượng được giao và hình thức giao tài sản): Bản chính.

Biên bản họp liên ngành hoặc ý kiến bằng văn bản về việc giao tài sản, hình thức giao tài sản của: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang quản lý, tạm quản lý tài sản và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đó; cơ quan, đơn vị có liên quan của Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp tỉnh (nếu cần); cơ quan, đơn vị quản lý tài sản cấp xã dự kiến được giao quản lý tài sản; ý kiến của các cơ quan khác (nếu cần): Bản sao.

Danh mục tài sản đề nghị giao theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Hồ sơ pháp lý về tài sản (Quyết định giao, điều chuyển tài sản, Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản hoặc các giấy tờ, tài liệu khác chứng minh quyền quản lý, sử dụng, tạm quản lý tài sản - nếu có): Bản sao.

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

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp xã.

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

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của Uỷ ban nhân dân cấp xã.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị giao theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 10 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

2. Thủ tục: "Lập Đề án cho thuê quyền khai thác, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi"

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan, đơn vị quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

a2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt hoặc phân cấp thẩm quyền phê duyệt.

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1) Thành phần hồ sơ:

Tờ trình của cơ quan, đơn vị quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: Bản chính.

Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, đơn vị quản lý tài sản: Bản sao.

Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản do cơ quan, đơn vị quản lý tài sản lập theo Mẫu số 03A tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): Bản chính.

Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): Bản sao.

Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): Bản sao.

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị quản lý tài sản.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan đơn vị được phân cấp.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Đề án theo Mẫu số 03A tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: các khoản 5, 6, 7 và 8 Điều 10, Điều 11 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

3. Thủ tục: "Xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi"

3.1. Trường hợp xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi theo hình thức thu hồi

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản có tài sản thuộc trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 23 lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thu hồi tài sản.

a2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1) Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị thu hồi tài sản của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản (trong đó: xác định cụ thể việc thu hồi tài sản thuộc trường hợp nào theo quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản 1 Điều này): Bản chính.

Văn bản về việc đề nghị thu hồi tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, đơn vị quản lý tài sản, văn bản của đại diện chủ sở hữu tài sản của doanh nghiệp quản lý tài sản (sau đây gọi là cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị): Bản sao.

Danh mục tài sản đề nghị thu hồi theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Hồ sơ có liên quan khác (nếu có): Bản sao.

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bản.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có tài sản.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị thu hồi theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 6 Điều 23 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

3.2. Trường hợp xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi theo hình thức điều chuyển

3.2.1. Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi giữa các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý hoặc từ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sang bộ, cơ quan trung ương, địa phương khác

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản.

a2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định.

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

c. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

c1) Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản về việc đề nghị điều chuyển tài sản (trong đó xác định cụ thể việc điều chuyển tài sản thuộc trường hợp nào theo quy định tại khoản 1 Điều này): Bản chính.

Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản về việc đề nghị điều chuyển tài sản: Bản sao.

Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp điều chuyển tài sản giữa các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của địa phương): Bản chính.

Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (đối với trường hợp điều chuyển tài sản sang Bộ Nông nghiệp và Môi trường): Bản chính;

Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh dự kiến tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp điều chuyển tài sản sang địa phương khác): Bản chính.

Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Hồ sơ có liên quan khác (nếu có): Bản sao.

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có tài sản điều chuyển.

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

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 3 Điều 24 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

3.2.2. Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi từ Bộ, cơ quan khác ở trung ương sang Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang quản lý tài sản thuộc Bộ, cơ quan trung ương lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chuyển.

a2) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương có tài sản điều chuyển

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

c. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

c1) Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang quản lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thuộc Bộ, cơ quan trung ương về việc đề nghị điều chuyển tài sản: Bản chính;

Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang quản lý tài sản (nếu có): Bản sao;

Văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đề nghị được tiếp nhận tài sản: Bản chính;

Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính;

Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): Bản sao.

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có tài sản điều chuyển.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương có tài sản điều chuyển.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của cơ quan trung ương.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

3.3. Trường hợp xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi theo hình thức chuyển giao về địa phương quản lý, xử lý

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị chuyển giao tài sản.

a2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c1) Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản về việc đề nghị chuyển giao tài sản: Bản chính.

Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản (nếu có): Bản sao.

Danh mục tài sản đề nghị chuyển giao về địa phương quản lý, xử lý theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Hồ sơ liên quan về lý do đề nghị chuyển giao tài sản (nếu có): Bản sao.

Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): Bản sao.

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có tài sản.

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

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển giao tài sản về địa phương quản lý, xử lý.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị chuyển giao theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 3 Điều 25 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

3.4. Trường hợp xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi theo hình thức thanh lý

3.4.1. Đối với việc thanh lý tài sản theo hình thức phá dỡ, hủy bỏ

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản.

a2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/cấp xã.

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c1) Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản về việc đề nghị thanh lý tài sản (trong đó xác định cụ thể việc thanh lý tài sản thuộc trường hợp nào theo quy định tại khoản 1 Điều này): Bản chính.

Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản: Bản sao.

Danh mục tài sản đề nghị thanh lý theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Hồ sơ có liên quan khác (nếu có): Bản sao.

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi cần được thanh lý, xử lý.

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

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý tài sản.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị thanh lý theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 4 Điều 26 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

3.4.2. Đối với việc thanh lý tài sản theo hình thức điều chuyển vật liệu, vật tư thu hồi cho cơ quan, tổ chức, đơn vị khác để quản lý, sử dụng

a. Trình tự thực hiện

a1) Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản (có tài sản thanh lý) và đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận vật liệu, vật tư thu hồi.

a2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/cấp xã.

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c1) Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản về việc đề nghị điều chuyển vật liệu, vật tư thu hồi: 01 bản chính.

Văn bản đề nghị được tiếp nhận vật liệu, vật tư thu hồi của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó: 01 bản sao.

Danh mục vật liệu, vật tư đề nghị điều chuyển (tên, chủng loại, số lượng, tình trạng; mục đích sử dụng dự kiến sau khi nhận điều chuyển): 01 bản chính.

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

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi cần được thanh lý, xử lý.

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

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển vật liệu, vật tư thu hồi.

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: Khoản 2, khoản 8 Điều 26 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

3.5. Trường hợp xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

a. Trình tự thực hiện:

a1) Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản.

a2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/cấp xã.

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

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c1) Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản về việc đề nghị xử lý tài sản (trong đó nêu rõ nguyên nhân (lý do) tài sản bị mất, bị hủy hoại): Bản chính.

Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, đơn vị quản lý tài sản về việc đề nghị xử lý tài sản: Bản sao.

Biên bản xác định tài sản bị mất, bị hủy hoại: Bản chính.

Danh mục tài sản đề nghị xử lý theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định này: Bản chính.

Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): Bản sao.

c2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi cần được xử lý.

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

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị xử lý theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 74/2026/NĐ-CP và kèm theo Phụ lục này.

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

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 3 Điều 27 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP.

Mẫu số 02A

DANH MỤC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐỀ NGHỊ HOẶC QUYẾT ĐỊNH GIAO

(Kèm theo Văn bản/Quyết định số … ngày…tháng…năm…của…)

1. Danh mục tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đề nghị hoặc quyết định giao

TT	Tên tài sản	Loại công trình	Đơn vị tính	Năm xây dựng	Năm đưa vào sử dụng	Quy mô công trình(1)	Diện tích đất gắn với công trình thủy lợi (m2)(2)	Nguyên giá tài sản xác định theo khoản 3 Điều 12 Nghị định số .../……/NĐ-CP đối với công trình đầu tư mới (đồng)	Tình trạng sử dụng của tài sản	Ghi chú (3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Tổng cộng									
	Tài sản A									
	Tài sản B									
	…									

2. Các hồ sơ liên quan đến việc đề nghị hoặc quyết định giao

.....

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ/DOANH NGHIỆP THỰC HIỆN CÔNG VIỆC TẠI MỤC 1 MẪU NÀY** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

(1) Quy mô công trình tại cột số 7 là các thông số kỹ thuật chính (dung tích hồ, mực nước dâng bình thường; cao trình đỉnh đập, chiều dài đập, chiều cao đập; chiều rộng tràn, cao độ…).

(2) Diện tích đất kê khai tại cột số 8 là diện tích trong quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền hoặc diện tích đất theo hồ sơ cắm mốc phạm vi bảo vệ công trình/hạng mục công trình hoặc hồ sơ hoàn thành công trình/hạng mục công trình hoặc diện tích đất thực tế quản lý, sử dụng.

(3) Ghi rõ việc giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi theo quy định tại Điều 8/Điều 9/Điều 10 Nghị định số ……/……/NĐ-CP ngày... tháng... năm ..... của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

Mẫu số 02B

DANH MỤC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG
ĐỀ NGHỊ HOẶC QUYẾT ĐỊNH KHAI THÁC/XỬ LÝ
(Kèm theo Văn bản/Quyết định số … ngày…tháng…năm…của…)

1. Danh mục tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đề nghị hoặc quyết định khai thác/xử lý

TT	Tên tài sản/ Một phần tài sản	Địa chỉ	Loại công trình	Năm đưa vào sử dụng	Diện tích đất gắn với công trình thủy lợi (m2)(1)	Công suất theo thiết kế và thực tế	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại của tài sản (đồng)	Tình trạng sử dụng của tài sản	Ghi chú (2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Tổng cộng									
	Tài sản A/ Một phần tài sản A									
	Tài sản B/ Một phần tài sản B									
	…									

2. Các hồ sơ liên quan đến việc đề nghị hoặc quyết định khai thác/xử lý

.....

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ/DOANH NGHIỆP THỰC HIỆN CÔNG VIỆC TẠI MỤC 1 MẪU NÀY** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

(1) Diện tích đất kê khai tại cột số 6 là diện tích trong quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền hoặc diện tích đất theo hồ sơ cắm mốc phạm vi bảo vệ công trình/hạng mục công trình hoặc hồ sơ hoàn thành công trình/hạng mục công trình hoặc diện tích đất thực tế quản lý, sử dụng.

(2) Ghi rõ việc khai thác, xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi theo quy định tại Nghị định số …..../...../NĐ-CP ngày... tháng... năm ..... của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

Mẫu số 03A

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ **CƠ QUAN/ĐƠN VỊ** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ..../.....-ĐACT	*....., ngày ... tháng.... năm.....*

ĐỀ ÁN KHAI THÁC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG THỦY LỢI
(Phương thức: Cho thuê quyền khai thác tài sản)

I. SỰ CẦN THIẾT THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15.

- Căn cứ Nghị định số …./……/NĐ-CP ngày .... tháng .... năm …… của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

2. Cơ sở thực tiễn

a) Thông tin về cơ quan/đơn vị quản lý tài sản lập đề án khai thác tài sản:

- Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan/đơn vị quản lý tài sản lập đề án khai thác tài sản theo quy định của pháp luật.

- Phương thức khai thác tài sản đang áp dụng.

b) Hồ sơ pháp lý về tài sản dự kiến thực hiện phương thức cho thuê quyền khai thác tài sản:

- Quyết định giao tài sản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã.

- Văn bản khác có liên quan.

c) Đánh giá thực trạng về hiệu quả quản lý, khai thác tài sản đang thực hiện đối với từng công trình thuộc phạm vi quản lý. Trong đó, đối với tài sản đề xuất dự kiến cho thuê quyền khai thác tài sản, cần nêu cụ thể các thông tin:

- Kết quả thực hiện việc khai thác tài sản của 02 năm liền trước năm xây dựng đề án (doanh thu, chi phí, nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi....) của cơ quan, đơn vị được giao quản lý tài sản (nếu có).

- Kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thông tin chủ yếu về tài sản, gồm: Tên tài sản, địa chỉ, loại công trình, quy mô công trình, năm xây dựng, năm đưa vào sử dụng, diện tích; nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có)

2. Thời hạn cho thuê quyền khai thác tài sản.

3. Phương thức tổ chức thực hiện việc cho thuê quyền khai thác tài sản.

4. Cơ sở và phương pháp xác định giá khởi điểm để cho thuê quyền khai thác tài sản.

5. Phương thức thanh toán.

6. Dự kiến nguồn thu từ khai thác tài sản: Doanh thu, chi phí có liên quan đến việc cho thuê quyền khai thác tài sản; số tiền nộp ngân sách nhà nước.

7. Nguyên tắc xử lý khi kết thúc thời hạn cho thuê quyền khai thác tài sản.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

.....

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ LẬP ĐỀ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)