

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tài chính áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại văn bản số 48/TTr-STC ngày 07/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tài chính áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh căn cứ TTHC ban hành kèm theo Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn); xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và sửa đổi Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự thứ 1 mục III Phần A và số thứ tự thứ 1 mục III Phần B ban hành kèm theo Quyết định số 1628/QĐ-UBND ngày ngày 28/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₂.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Báu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH
VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TÀI CHÍNH ÁP
DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN A: DANH MỤC TTHC

ST T	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm/ cách thức thực hiện	Phí/ Lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thẩm định, phê duyet, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất.	3.000.291	30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ trực tuyến Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .	Không	- 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. - Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công.

						- Quyết định số 4191/QĐ-BTC ngày 17/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.
2	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế	3.000410	15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ trực tuyến Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân. - Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công. - Quyết định số 4191/QĐ-BTC ngày 17/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

PHẦN B: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QLCS.01		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Không có			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ trực tuyến Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà địa phương.	x		
-	Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất.	x		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu. + Nếu nộp hồ sơ qua Bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử, nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 30 ngày			

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng Kinh tế/Kinh tế Hạ tầng, đô thị Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức quản lý, kinh doanh nhà địa phương			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; qua hệ thống bưu chính. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức quản lý, kinh doanh nhà địa phương, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có), 06; Hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn để giải quyết.	Công chức TN&TKQ	01 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị (nếu cần) thẩm định sự phù hợp của nội dung kế hoạch thực hiện của năm sau	Công chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo. Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa

	với các căn cứ xây dựng Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà			phương khác có liên quan
B4	Trên cơ sở Văn bản cho ý kiến, tổng hợp, tham mưu UBND cấp xã Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo. Văn bản báo cáo UBND cấp xã đề nghị phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất.
B5	UBND cấp xã xem xét quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	10 ngày	Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất
B6	- Nhận kết quả từ UBND cấp xã. - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc.	Công chức TN&TK; Công chức được giao xử lý hồ sơ	- Giờ hành chính - 01 ngày	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ phòng Kinh tế/Kinh tế Hạ tầng, đô thị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan	
-	Văn bản cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị, địa phương	
-	Văn bản báo cáo UBND cấp xã đề nghị phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác	

	nhà, đất
Hồ sơ được lưu tại Phòng Kinh tế/Kinh tế Hạ tầng đô thị, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND tỉnh thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.	

2. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCS.02		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:			
	Có hồ sơ đầy đủ, đúng và hợp lệ.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ trực tuyến Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Báo cáo quá trình mở thừa kế đối với di sản.	x		
-	Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, hiện trạng của di sản, giá trị (nếu có thông tin về giá trị).	x		
-	Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình mở thừa kế, văn bản từ chối quyền hưởng di sản, bản án hoặc quyết định của Tòa án xác định người không được quyền hưởng di sản thừa kế (nếu có).		x	
-	Văn bản từ bỏ phần quyền sở hữu đối với tài sản sở hữu chung quy định tại khoản 4 Điều 218 Bộ luật Dân sự: bản chính.	x		

	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại trung tâm PVHCC cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng Kinh tế/Kinh tế Hạ tầng đô thị. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập quyền sở hữu toàn dân.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Chuẩn bị hồ sơ	Tổ chức hành nghề công chứng	07 ngày	
B2	1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; qua dịch vụ bưu chính công ích; 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức và yêu cầu nộp	Công chức TN&TKQ và UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 04 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ về phòng Kinh tế/Kinh tế Hạ tầng đô thị	Công chức TN&TKQ	0,25 ngày	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế Hạ tầng đô thị	0,25 ngày	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xác lập quyền sở hữu toàn dân thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo sở ký duyệt, Văn thư phát hành văn bản chuyển trung tâm PVHCC để trả cho Tổ chức hành nghề công chứng <i>theo bước B7</i> . - Trường hợp, hồ sơ đủ điều kiện xác lập quyền sở hữu toàn dân thì dự thảo Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân trình lãnh đạo phòng ký nháy, trình Chủ tịch UBND cấp xã. <i>Chuyển sang thực hiện B8</i> .	Công chức được giao xử lý hồ sơ/ Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	- Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập quyền sở hữu toàn dân - Hoặc mẫu 05 và Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Dự thảo Tờ trình đề nghị chủ tịch UBND cấp xã xác lập quyền sở hữu toàn dân kèm dự thảo Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân, trình lãnh đạo phòng ký.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình đề nghị chủ tịch UBND cấp xã xác lập quyền sở

				hữu toàn dân; dự thảo Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.
B6	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng đô thị	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân đã ký nháy; Dự thảo Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.
B7	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét quyết định.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập sở hữu toàn dân
B8	- Nhận kết quả từ UBND cấp xã. - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc.	Công chức TN&TKQ; Công chức được giao xử lý hồ sơ	- Giờ hành chính - 0,5 ngày	Mẫu 01, 06; Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập sở hữu toàn dân.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm PVHCC cấp xã để gửi cho Tổ chức hành nghề công chứng.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh, Bộ phận TN&TKQ của Phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng đô thị tại Trung tâm PVHCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập sở hữu toàn dân (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng đô thị, thời gian lưu 01 năm. Sau khi		

hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành./.