

Phụ lục II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /4/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

1.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan chuyên môn về thủy lợi 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 UBND tỉnh.

- UBND tỉnh xem xét, quyết định giao tài sản.

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

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

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của cơ quan chuyên 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

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

1.9. 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

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 3 Điều 9 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

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

2.1. Trình tự thực hiện:

- 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.

- Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt hoặc phân cấp thẩm quyền phê duyệt.

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

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp.

2.7. 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.

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

2.9. 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.

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

2.11. 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 ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

3. 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

3.1.1. Trình tự thực hiện:

- 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.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

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

3.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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.

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

3.1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.

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

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

3.1.9. 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.

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

3.1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 6 Điều 23 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

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

3.2.1.1. Trình tự thực hiện:

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

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định.

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

3.2.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 UBND 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.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

3.2.1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp.

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

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

3.2.1.9. 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.

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

3.2.1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 3 Điều 24 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

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 tỉnh

3.2.2.1. Trình tự thực hiện:

- 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.

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương có tài sản điều chuyển.

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

3.2.2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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, UBND 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

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

3.2.2.9. 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.

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

3.2.2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

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

3.3.1. Trình tự thực hiện:

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

- Chủ tịch UBND tỉnh.

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

3.3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

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

3.3.9. 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 và kèm theo Phụ lục này.

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

3.3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 3 Điều 25 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

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

3.4.1.1. Trình tự thực hiện:

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

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

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

3.4.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

3.4.1.5. 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.

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

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

3.4.1.8. Phí, lệ phí: Không.

3.4.1.9. 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.

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

3.4.1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 4 Điều 26 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

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

3.4.2.1. Trình tự thực hiện:

- 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.

- Chủ tịch UBND tỉnh.

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

3.4.2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

3.4.2.4. 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.

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

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

3.4.2.7. Phí, lệ phí: Không.

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

3.4.2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 8 Điều 26 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

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

3.5.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản.
- Chủ tịch UBND tỉnh/cấp xã

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

3.5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

3.5.5. 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.

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

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

3.5.8. Phí, lệ phí: Không.

3.5.9. 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.

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

3.5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 3 Điều 27 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

1.1. Trình tự thực hiện:

- 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 hồ sơ đề nghị giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi cho cơ quan, đơn vị quản lý tài sản cấp xã.

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

- Sau khi có Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của UBND cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản.

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

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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 UBND 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

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

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

1.9. 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.

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 10 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ.

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

2.1. Trình tự thực hiện:

- 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.

- Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt hoặc phân cấp thẩm quyền phê duyệt.

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

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp.

2.7. 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.

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

2.9. 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.

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

2.11. 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 ngày 14/3/2026 của Chính phủ;

- Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 06/6/2025 của UBND tỉnh;

- Công văn số 01724/UBND-NNMT ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh.

3. 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

3.1.1. Trình tự thực hiện

- 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.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

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

3.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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.

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

3.1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.

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

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

3.1.9. 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.

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

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

- Khoản 6 Điều 23 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ;
- Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 06/6/2025 của UBND tỉnh;
- Công văn số 01724/UBND-NNMT ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh.

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

3.2.1.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản.
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định.

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

3.2.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 UBND 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.
 - + Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): Bản sao.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

3.2.1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh hoặc cơ quan được phân cấp.

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

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

3.2.1.9. 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.

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

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

- Khoản 2, khoản 3 Điều 24 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ;

- Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 06/6/2025 của UBND tỉnh;

- Công văn số 01724/UBND-NNMT ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh.

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

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

3.3.1.1. Trình tự thực hiện:

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

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

3.3.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

3.3.1.5. 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.

3.3.1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

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

3.3.1.8. Phí, lệ phí: Không.

3.3.1.9. 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.

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

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

- Khoản 2, khoản 4 Điều 26 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ;

- Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 06/6/2025 của UBND tỉnh;

- Công văn số 01724/UBND-NNMT ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh.

3.3.2. 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

3.3.2.1. Trình tự thực hiện:

- 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.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

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

3.3.2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

3.3.2.5. 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.

3.3.2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

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

3.3.2.8. Phí, lệ phí: Không.

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

3.3.2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 2, khoản 8 Điều 26 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ

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

3.4.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quản lý tài sản.
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

3.4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

3.4.5. 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.

3.4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

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

3.4.8. Phí, lệ phí: Không.

3.4.9. 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.

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

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

- Khoản 2, khoản 3 Điều 27 Nghị định số 74/2026/NĐ-CP ngày 14/3/2026 của Chính phủ;
- Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 06/6/2025 của UBND tỉnh;
- Công văn số 01724/UBND-NNMT ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh./.