

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính mới ban hành
trong lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Tài chính tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 828/QĐ-BTC ngày 17/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1610/QĐ-BTC ngày 31/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1474/QĐ-BTC ngày 24/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **03 (Ba)** thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Vĩnh Long (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Niêm yết công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- TTPVHCC; Phòng VH-XH;
- Phòng Tổng hợp; Phòng KT-NV;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số 925/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN I**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí	Căn cứ pháp lý
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN						
1	1.006221.H61	Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách cấp	120 ngày	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn	Không	Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.
2	1.006222.H61	Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách hỗ trợ	90 ngày	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn	Không	Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng

				https://dichvucong.vinhlong.gov.vn		vốn nhà nước.
3	1.011769.H61	Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng	75 ngày	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn	Không	Nghị định số 43/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch.

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

1. Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách cấp

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Trong vòng 60 ngày, kể từ ngày được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt trở lên, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm lập báo cáo về tài sản (trong đó mô tả cụ thể thông tin về tài sản và chi phí tạo lập tài sản) kèm theo các hồ sơ có liên quan, gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng cách nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ có nhu cầu nhận giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng tài sản thì lập 01 bộ hồ sơ đồng thời với báo cáo về tài sản (trong đó mô tả cụ thể thông tin về tài sản và chi phí tạo lập tài sản) kèm theo các hồ sơ có liên quan, gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng cách nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

Bước 2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân chủ trì, cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm:

a) Lập báo cáo kê khai để đăng nhập thông tin về tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đối với đề nghị của tổ chức, cá nhân chủ trì; trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì.

Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không có đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng, hoặc không có khả năng nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu thì báo cáo cơ

quan, người có thẩm quyền đề giao cho tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu theo quy định.

Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì đủ điều kiện được giao.

Bước 4. Căn cứ quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ lập báo cáo kê khai bổ sung để điều chỉnh thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị giao quyền sở hữu hoặc giao quyền sử dụng tài sản của tổ chức chủ trì: 01 bản chính;

- Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để tiếp tục phát huy, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu theo quy định của pháp luật về khoa học công nghệ (sau đây gọi là phương án phát triển, thương mại hóa kết quả) theo Mẫu do Bộ Tài chính ban hành: 01 bản chính;

- Biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ của Hội đồng: 01 bản sao;

- Hợp đồng khoa học và công nghệ: 01 bản sao;

- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt: 01 bản sao;

- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết

- Bước 1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt trở lên

- Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân chủ trì

- Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Người đứng đầu cơ quan, tổ chức (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do mình phê duyệt).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.

2. Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách hỗ trợ

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm lập báo cáo về tài sản (trong đó mô tả cụ thể thông tin về tài sản và chi phí tạo lập tài sản) kèm theo các hồ sơ có liên quan, gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các đồng sở hữu khác bằng cách nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

Trường hợp tại Hợp đồng quy định tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ được nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản thì tổ chức, cá nhân chủ trì lập 01 bộ Hồ sơ đề nghị giao tài sản đồng thời với báo cáo về tài sản (trong đó mô tả cụ thể thông tin về tài sản và chi phí tạo lập tài sản) kèm theo các hồ sơ có liên quan, gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các đồng sở hữu khác bằng cách nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

Bước 2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long gửi cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các đồng sở hữu khác. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân chủ trì, cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thẩm định trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét và ban hành quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì đủ điều kiện được giao.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị giao quyền sở hữu hoặc giao quyền sử dụng tài sản của tổ chức chủ trì: 01 bản chính;
- Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng

dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để tiếp tục phát huy, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu theo quy định của pháp luật về khoa học công nghệ (sau đây gọi là phương án phát triển, thương mại hóa kết quả) theo Mẫu do Bộ Tài chính ban hành: 01 bản chính;

- Biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ của Hội đồng: 01 bản sao;
- Hợp đồng khoa học và công nghệ: 01 bản sao;
- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt: 01 bản sao;
- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết

- Bước 1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt

- Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân chủ trì

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: người có thẩm quyền quyết định giao quyền sở hữu quyền sử dụng tài sản quy định tại Hợp đồng khoa học và công nghệ.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.

3. Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp đang quản lý tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch lập hồ sơ đề nghị giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước, nộp 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

Bước 2: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long chuyển cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ gửi lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tài chính cùng cấp và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm cho ý kiến tham gia về việc giao tài sản.

Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến tham gia của cơ quan tài chính cùng cấp và các cơ quan có liên quan, cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch có văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan) trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 5: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: quy định tại điểm a khoản 7 Điều 26 Nghị định số 43/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Văn bản đề nghị được giao tài sản theo hình thức có hoàn trả giá trị tài sản cho Nhà nước (giải trình quá trình được giao hoặc tạm giao quản lý; thực trạng việc quản lý, sử dụng và lý do đề xuất giao theo hình thức có hoàn trả); với doanh nghiệp có vốn nhà nước có thêm ý kiến bằng văn bản của Cơ quan đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại doanh nghiệp về việc lựa chọn hình thức giao tài sản có hoàn trả giá trị): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị được giao tài sản có hoàn trả (tên tài sản; địa chỉ; loại hình công trình; năm đưa vào sử dụng; diện tích; công suất, số hộ sử

dụng nước theo thiết kế và thực tế; giá trị; tình trạng tài sản): 01 bản chính;

- Biên bản kiểm tra hiện trạng quản lý tài sản; hồ sơ, tài liệu bàn giao, tạm bàn giao tài sản cho doanh nghiệp: 01 bản chính;

- Hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc đầu tư tăng thêm vào tài sản (như: văn bản, quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, quyết toán): 01 bản sao;

- Báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong thời gian quản lý: 01 bản sao;

- Hồ sơ liên quan khác: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 75 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đang quản lý tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 43/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch.