

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính và UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có 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 việc 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 6470/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-TTPVHCC ngày 09/01/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý công

sản (thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ) thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Văn bản số 742/STC-QLCS ngày 16/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết 02 thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính và UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các cá nhân, tổ chức có liên quan để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định số 1094/QĐ-TTPVHCC ngày 24/07/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội hết hiệu lực.

Điều 4. Sở, ban, ngành Thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; UBND xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Tài chính;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
- UBND TP: Chủ tịch, các PCT;
- Công Thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD;
các phòng, đơn vị thuộc TT;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Văn Phúc

Phụ lục

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ - TTPVHCC ngày tháng năm 2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ - QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Ký hiệu
	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc phạm vi chức năng giải quyết Sở Tài chính Hà Nội và UBND cấp xã (Thực hiện 02 cấp: Cấp Thành phố và cấp xã)	
1	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất	QTLT-QLCS-01
2	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế	QTLT-QLCS-02

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ - QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

I. Quy trình: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất (Thực hiện 02 cấp: Cấp Thành phố và cấp xã) (QTLT-QLCS-01).

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi 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, Luật số 90/2025/QH15.

- 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025.

2. Thành phần hồ sơ:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất hàng năm theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23/8/2024 của Chính phủ	Bản chính	01
2	Văn bản ý kiến của cơ quan quản lý cấp trên của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà (nếu có)	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC:

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại: + Các Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố (Trường hợp thực hiện Cấp Thành phố) + Điểm hỗ trợ dịch vụ công số (Trường hợp thực hiện Cấp Xã)	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính	
3	Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
21 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tài chính/Cơ quan chuyên môn về kinh tế thuộc UBND cấp xã		Không quy định	Không quy định	Toàn trình

nhận được đầy đủ hồ sơ				
------------------------	--	--	--	--

5. Các biểu mẫu trong Giải quyết TTHC:

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất	Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23/8/2024 của Chính phủ

Mẫu số 01: Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất

Tên cơ quan quản lý cấp trên/cơ quan đại diện chủ sở hữu:.....

Tên tổ chức quản lý, kinh doanh nhà:.....

KẾ HOẠCH QUẢN LÝ, KHAI THÁC NHÀ, ĐẤT

Năm:.....⁽¹⁾

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CỦA NĂM TRƯỚC NĂM LẬP KẾ HOẠCH

1. Nhà, đất được giao quản lý, khai thác

STT	Địa chỉ nhà, đất	Số thứ tự thửa đất, tờ bản đồ	Năm xây dựng	Năm đưa vào sử dụng	Diện tích (m ²)			Ghi chú
					Đất	Sàn xây dựng nhà	Sàn sử dụng nhà	

2. Diện tích nhà, đất bố trí cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tạm thời:.....m².

3. Diện tích nhà, đất tạm quản lý trong thời gian chờ thực hiện xử lý: ...m².

4. Diện tích nhà (gắn với quyền sử dụng đất) cho thuê:.....m².

5. Số tiền thu được từ khai thác nhà, đất và số tiền thu được do lắp đặt công trình viễn thông trên nhà, đất:đồng.

6. Số tiền còn nợ đọng (nếu có):.....đồng.

7. Số tiền nộp ngân sách nhà nước:.....đồng; trong đó:
- a) Tiền thuê đất:...
 - b) Các khoản thuế, phí, lệ phí:...
 - c) Nghĩa vụ tài chính khác:...
8. Sự tuân thủ pháp luật và Hợp đồng thuê nhà của tổ chức, cá nhân thuê nhà.
9. Nội dung khác có liên quan (nếu có).

II. ƯỚC TÍNH KẾT QUẢ THỰC HIỆN CỦA NĂM LẬP KẾ HOẠCH

(Lập theo các nội dung nêu tại Mục I nêu trên).

III. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ, KHAI THÁC NHÀ, ĐẤT NĂM....¹

1. Nhà, đất được giao quản lý, khai thác (theo mẫu biểu tại điểm 1 mục I nêu trên); gồm:
- a) Nhà, đất đã được giao.
 - b) Dự kiến tăng, giảm quỹ nhà, đất được giao.
2. Diện tích nhà, đất dự kiến bố trí cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tạm thời:.....m².
3. Diện tích nhà, đất dự kiến tạm quản lý trong thời gian chờ thực hiện xử lý:m².
4. Diện tích nhà dự kiến cho thuê:m²; trong đó:
- a) Diện tích nhà đang trong thời hạn thuê:m²;
 - b) Diện tích nhà gia hạn thời gian cho thuê:m²;
 - c) Diện tích nhà cho thuê mới:.....m².
5. Phương thức cho thuê (*ghi cụ thể: niêm yết giá/đấu giá*).
6. Dự kiến số tiền thu được từ khai thác nhà, đất và số tiền thu được do lắp đặt công trình viễn thông trên nhà, đất:.....đồng.
7. Dự kiến số tiền nộp ngân sách nhà nước:đồng; trong đó:
- a) Tiền thuê đất:...
 - b) Các khoản thuế, phí, lệ phí:...
 - c) Nghĩa vụ tài chính khác:...
8. Kế hoạch thu hồi nợ đọng (nếu có).
9. Nội dung khác có liên quan (nếu có).

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC QUẢN LÝ, KINH DOANH NHÀ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi theo năm sau năm lập kế hoạch (ví dụ năm lập kế hoạch là năm 2024 thì ghi “Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất năm 2025”).

6. Quy trình giải quyết:

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
6.1.	Trường hợp thực hiện cấp Thành phố		
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và luân chuyển đến Sở Tài chính (Lãnh đạo phòng chuyên môn được giao phụ trách) để giải quyết theo quy định	¼ ngày làm việc
Bước 2 Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn được giao phụ trách	Phân công cho Công chức phòng chuyên môn được giao phụ trách thụ lý hồ sơ	¼ ngày làm việc
Bước 3 Tổ chức thẩm định sự phù hợp	Công chức phòng chuyên môn được giao phụ trách	- Tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản mời họp tới các cơ quan có liên quan. - Tổ chức họp với các cơ quan có liên quan để thẩm định sự phù hợp của nội dung kế hoạch quản lý,	04 ngày làm việc

		khai thác nhà, đất của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà. - Trong trường hợp kế hoạch quản lý, khai thác nhà chưa phù hợp, đề nghị Tổ chức quản lý, kinh doanh nhà hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Liên ngành và hồ sơ sau khi hoàn thiện gửi hồ sơ quay lại bước 1.	
Bước 4 Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	Công chức phòng chuyên môn được giao phụ trách	Tổng hợp ý kiến tại cuộc họp, tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản gửi Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Quy hoạch và Kiến trúc, Thuế thành phố Hà Nội, UBND phường, xã và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan đề nghị cho ý kiến về nội dung kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà	02 ngày làm việc
Bước 5 Báo cáo lãnh đạo Sở phê duyệt	Công chức phòng chuyên môn được giao phụ trách	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình báo cáo UBND Thành phố xem xét, phê duyệt.	14 ngày làm việc
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Công chức phòng chuyên môn được giao phụ trách	- Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản. - Lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết - Trả kết quả bản điện tử - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC	½ ngày làm việc

Bước 7 Trả kết quả	Chi nhánh Trung tâm PVHCC	- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính (nếu có đăng ký)	Giờ hành chính
6.2. Trường hợp thực hiện cấp xã			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp xã (Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về kinh tế được UBND cấp xã giao thực hiện)	Thực hiện tiếp nhận và luân chuyển trong ¼ ngày làm việc
Bước 2 Phân công thụ lý tại cơ quan chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về kinh tế được UBND cấp xã giao thực hiện	Phân công cho Công chức cơ quan chuyên môn về kinh tế được UBND cấp xã giao nhiệm vụ thực hiện	¼ ngày làm việc
Bước 3 Tổ chức thẩm định sự phù hợp	Công chức cơ quan chuyên môn về kinh tế được UBND cấp xã giao nhiệm vụ thực hiện	- Tham mưu Lãnh đạo cơ quan ký văn bản mời họp tới các cơ quan có liên quan. - Tổ chức họp với các cơ quan có liên quan để thẩm định sự phù hợp của nội dung kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà cấp xã. - Trong trường hợp kế hoạch quản lý, khai thác nhà chưa phù hợp, đề nghị Tổ chức quản lý, kinh doanh nhà hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	04 ngày làm việc

		của Liên ngành và hồ sơ sau khi hoàn thiện gửi hồ sơ quay lại bước 1.	
Bước 4 Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	Công chức cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao nhiệm vụ	Tổng hợp ý kiến tại cuộc họp, tham mưu Lãnh đạo có văn bản gửi các cơ quan, đơn vị khác có liên quan đề nghị cho ý kiến về nội dung kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 5 Báo cáo lãnh đạo phòng phê duyệt	Công chức cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao nhiệm vụ	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tham mưu Lãnh đạo phòng phê duyệt Tờ trình báo cáo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.	14 ngày làm việc
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Công chức cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao nhiệm vụ	- Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản. - Lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết - Trả kết quả bản điện tử - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	½ ngày làm việc
Bước 7 Trả kết quả	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính (nếu có đăng ký)	Giờ hành chính

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC:

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
-------------	-----------------	--------------------------

Trả hồ sơ, trả kết quả	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố/Điểm hỗ trợ dịch vụ công số - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
------------------------	---	--

II. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế (Thực hiện 02 cấp: Cấp Thành phố và cấp xã) (QTLT-QLCS-02).

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi 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, Luật số 90/2025/QH15.

- 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025

2. Thành phần hồ sơ:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Báo cáo quá trình mở thừa kế đối với di sản	Bản chính	01
2	Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, hiện trạng của di sản, giá trị (nếu có thông tin về giá trị)	Bản chính	01
3	Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình mở thừa kế, văn bản từ chối quyền hưởng tài sản thừa kế, bản án hoặc quyết định của Tòa án xác định người không được quyền hưởng tài sản thừa kế (nếu có)	Bản sao	01

4	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	01
---	---	-----------	----

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC:

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại: + Các Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố (Trường hợp thực hiện cấp Thành phố) + Điểm hỗ trợ dịch vụ công số (Trường hợp thực hiện cấp Xã)	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính	
3	Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
4.1. Trường hợp xác định thực hiện cấp Thành phố:				
20,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		Không quy định	Không quy định	Toàn trình
4.2. Trường hợp xác định thực hiện cấp xã:				

15,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		Không quy định	Không quy định	Toàn phần
--	--	----------------	----------------	-----------

5. Các biểu mẫu trong Giải quyết TTHC: Không quy định.

6. Quy trình giải quyết:

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
6.1. Trường hợp xác định thực hiện cấp Thành phố:			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố/Điểm hỗ trợ dịch vụ công số nơi mở thừa kế	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp xã nơi mở thừa kế (Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện)	Thực hiện tiếp nhận và luân chuyển trong $\frac{1}{4}$ ngày làm việc
Bước 2 Phân công thụ lý tại UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã/Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện	Phân công cho Công chức cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao nhiệm vụ	$\frac{1}{4}$ ngày làm việc

Bước 3 Thụ lý hồ sơ tại UBND cấp xã	Công chức cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình báo cáo UBND cấp xã và tham mưu văn bản của UBND cấp xã gửi Sở Tài chính	4,5 ngày làm việc
Bước 4 Phân công thụ lý tại Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở Tài chính/Lãnh đạo phòng Quản lý công sản	Phân công cho Công chức phòng Quản lý công sản	½ ngày làm việc
Bước 5 Thụ lý hồ sơ tại Sở Tài chính	Công chức phòng Quản lý công sản	Tham mưu lãnh đạo Sở Tài chính báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế	4,5 ngày làm việc
Bước 6 Phân công thụ lý tại UBND Thành phố	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	Phân công cho Công chức Văn phòng UBND Thành phố	½ ngày làm việc
Bước 7 Tham mưu ban hành Quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản	Công chức văn phòng UBND Thành phố	Trình Chủ tịch UBND Thành phố quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế	9,5 ngày làm việc
Bước 8 Hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Công chức văn phòng UBND Thành phố	- Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản. - Lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	1/2 ngày làm việc

Bước 9 Trả kết quả	Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố	- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính (nếu có đăng ký)	Giờ hành chính
6.2. Trường hợp xác định thực hiện cấp xã			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số nơi mở thừa kế	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp xã (Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện)	Thực hiện tiếp nhận và luân chuyển trong $\frac{1}{4}$ ngày làm việc
Bước 2 Phân công thụ lý tại cơ quan chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện	Phân công cho Công chức cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao nhiệm vụ	$\frac{1}{4}$ ngày làm việc
Bước 3 Thụ lý hồ sơ tại cơ quan chuyên môn	Công chức cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản	4,5 ngày làm việc
Bước 4 Phân công thụ lý tại UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Phân công cho Công chức Văn phòng UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc

Bước 5 Tham mưu ban hành Quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản	Phân công cho Công chức Văn phòng UBND cấp xã	Trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế	9,5 ngày làm việc
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Công chức văn phòng UBND cấp xã	- Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản. - Lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	½ ngày làm việc
Bước 7 Trả kết quả	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính (nếu có đăng ký)	Giờ hành chính

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC:

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, trả kết quả	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố/Điểm hỗ trợ dịch vụ công số đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia