

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIA LÂM**

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

Số: 49³⁹ /UBND-TCKH
V/v sắp xếp lại, xử lý nhà, đất do
UBND huyện quản lý sau khi được
đầu tư và di chuyển đến trụ sở mới

Gia Lâm, ngày 12 tháng 7 năm 2021

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Trong thời gian qua, công tác quản lý, sử dụng tài sản công nói chung và công tác sắp xếp, xử lý tài sản nhà, đất theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP nói riêng của các đơn vị sử dụng ngân sách đã có nhiều tiến bộ, cơ bản đảm bảo các quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định hiện hành. Tuy nhiên, qua kiểm tra, giám sát, công tác sắp xếp, xử lý các cơ sở nhà, đất hiện nay tại một số đơn vị vẫn chưa kịp thời, còn một số đơn vị có cơ sở nhà, đất cũ không còn nhu cầu sử dụng hoặc thay đổi mục đích sử dụng,... nhưng chưa báo cáo, đề xuất UBND huyện sắp xếp, xử lý sau khi được đầu tư và di chuyển đến trụ sở mới,... Để nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công là nhà, đất, UBND huyện Gia Lâm yêu cầu các phòng, ban, đơn vị liên quan và UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Rà soát, báo cáo tài sản công là nhà, đất, trụ sở cũ do UBND huyện quản lý không còn nhu cầu sử dụng, hoặc thay đổi mục đích sử dụng,... (bao gồm cả tài sản công là nhà, đất, trụ sở cũ đã được UBND Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1017/QĐ-UBND ngày 21/02/2014) đề xuất UBND Huyện phương án thu hồi, điều chuyển, bán đấu giá và các hình thức xử lý khác theo quy định tại Nghị định 167/2017/NĐ-CP về sắp xếp, xử lý tài sản công và pháp luật liên quan theo biểu mẫu đính kèm gửi UBND huyện Gia Lâm (qua phòng Tài chính - Kế hoạch) **trước ngày 25/7/2021.**


Trường hợp điều chuyển tài sản công cho đơn vị khác, các đơn vị quản lý, sử dụng tài sản phối hợp với đơn vị nhận tài sản lập hồ sơ theo đúng quy định tại Điều 10 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP và Điều 49 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ **xong trước ngày 05/8/2021.**

2. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp báo cáo, đề xuất UBND Huyện phương án sắp xếp, xử lý tài sản công là nhà, đất, trụ sở cũ do UBND Huyện quản lý không còn nhu cầu sử dụng, hoặc thay đổi mục đích sử dụng,... để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố, Sở Tài chính Hà Nội theo quy định tại Nghị định 167/2017/NĐ-CP **xong trước ngày 15/8/2021.**

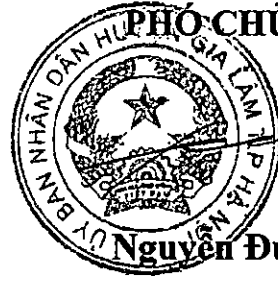


UBND huyện yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Chủ tịch UBND huyện; (để báo cáo)
- Lưu: VT 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Hồng



MẪU SỐ 01
PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LẠI, XỬ LÝ NHÀ, ĐẤT, TRỤ SỞ CŨ DO UBND HUYỆN QUẢN LÝ
(Kèm theo Công văn số 1939/UBND-TCKH ngày 12/7/2021 của UBND huyện Gia Lâm)

STT	Đơn vị/Địa chỉ nhà đất	Diện tích (m ²)			Hồ sơ pháp lý	Mục đích sử dụng của cơ sở nhà, đất được giao/cho thuê	Hiện trạng sử dụng	Phương án đề xuất	Ghi chú
		Đất	Xây dựng nhà	Sàn sử dụng nhà					
1	2	3	4a	4b	5	6	7	8	9

***Ghi chú:**

(1) Tên đơn vị/địa chỉ nhà, đất (Cột 2 Mẫu số 01):

- a) Tên đơn vị: Ghi tên đầy đủ của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất; trường hợp có cơ quan quản lý cấp trên thì ghi cơ quan quản lý cấp trên lên trước;
 b) Địa chỉ nhà, đất: Ghi đầy đủ theo số nhà, đường phố (tổ), phường (xã, thị trấn), quận (huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh), tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

(2) Diện tích:

a) “Diện tích đất” (Cột 3 Mẫu số 01): Ghi tổng diện tích khuôn viên đất theo đơn vị tính m² hiện đang quản lý, sử dụng theo hồ sơ pháp lý về đất đai; trường hợp số liệu giữa hồ sơ pháp lý và số thực tế đang quản lý, sử dụng khác nhau thì ghi theo số thực tế đang sử dụng và ghi rõ lý do chênh lệch và hồ sơ pháp lý chứng minh (nếu có);

b) Diện tích nhà:

- “Diện tích nhà” (Cột 4 Mẫu số 01) là tổng diện tích chiếm đất của các ngôi nhà (đối với nhà một tầng); trường hợp nhà có từ 2 tầng trở lên thì “Diện tích nhà” Cột 4 Mẫu số 01 được chia thành 2 cột: Cột 4a là “diện tích xây dựng nhà”, Cột 4b là “diện tích sàn sử dụng nhà”.

(3) Hồ sơ pháp lý tại (Cột 5 Mẫu số 01): Ghi đầy đủ các loại giấy tờ pháp lý về nhà, đất như: Quyết định giao đất, cho thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Hợp đồng thuê nhà,... Trường hợp không có giấy tờ thì ghi rõ là “không có” hoặc “thất lạc”.

(4) Mục đích sử dụng đất của cơ sở nhà, đất được giao/cho thuê (Cột 6 Mẫu số 01): Ghi mục đích sử dụng đất theo Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất hoặc các hồ sơ giấy tờ về đất,...

(5) “Hiện trạng sử dụng” (Cột 7 Mẫu số 01): Ghi số lượng ngôi nhà; hiện trạng sử dụng của các ngôi nhà trên khuôn viên đất (nếu mục đích sử dụng của các ngôi nhà khác nhau), trường hợp các ngôi nhà sử dụng cùng mục đích thì không cần tách hiện trạng của từng ngôi nhà, trường hợp sử dụng đan xen nhiều mục đích trong một ngôi nhà thì hiện trạng ghi theo diện tích của từng mục đích sử dụng.

(6) Phương án đề xuất (Cột 8 Mẫu số 01): Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất hoặc cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đảm bảo phù hợp với các hình thức xử lý nhà, đất khi thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

