

Số: 1681/QĐ-UBND

An Giang, ngày 01 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Tài chính tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục
hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính Phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP
ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa
liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định số 61/2018/NĐ-CP
ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa
liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2292/QĐ-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2024 của Bộ
Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực quản
lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1529/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2024 của Ủy
ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục 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 An Giang;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1152/TTr-STC
ngày 30 tháng 10 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh An Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VP. UBND tỉnh: LĐVP, P.TH;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Website tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Mừng

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1681/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

Tên thủ tục: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất

SỞ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất	Thời gian ban hành	

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- 1.MỤC ĐÍCH
- 2.PHẠM VI
- 3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- 4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- 5.NỘI DUNG QUY TRÌNH
- 6.BIỂU MẪU
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH: Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Thủ tục Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc các cơ quan giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với nhà, đất 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;

- Các tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương (sau đây gọi là tổ chức quản lý, kinh doanh nhà) là tổ chức được UBND tỉnh giao nhiệm vụ quản lý, khai thác nhà, đất quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ.

- Các tổ chức, cá nhân thuê nhà hoặc được bố trí sử dụng nhà, đất tạm thời.

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân khác có liên quan đến việc quản lý, sử dụng và khai thác nhà, đất quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN: Văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- QLGCS: Quản lý Giá Công sản.
- STNMT: Sở Tài nguyên và Môi trường
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công
- UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý: Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 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.		
5.2	Điều kiện thực hiện: không		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà địa phương kèm Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất	x	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

5.5	Thời gian xử lý: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất hàng năm hoặc Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung của Tổ chức quản lý, kinh doanh nhà địa phương thì Sở Tài chính phải trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: số 05 Lê Triệu Kiết, phường Mỹ Bình, TP. Long Xuyên, tỉnh An Giang). - Nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại https://dichvucong.angiang.gov.vn/ hoặc https://dichvucong.gov.vn			
5.7	Lệ phí: Không có			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Chậm nhất ngày 31 tháng 10 hàng năm, tổ chức quản lý, kinh doanh nhà phải lập Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất của năm sau hoặc Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung (nếu là đơn vị sự nghiệp công lập có cơ quan quản lý cấp trên thì phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, có ý kiến bằng văn bản) để gửi Sở Tài chính. Văn bản đề nghị được tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của TTPVHCC kiểm tra hồ sơ	Các Tổ chức quản lý, kinh doanh nhà địa phương	Giờ hành chính	Theo mục 5.3
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTPVHCC kiểm tra hồ sơ, nếu hợp lệ thì thực hiện số hóa hồ sơ và luân chuyển hồ sơ đến Sở Tài chính	Bộ phận TN&TKQ Sở Tài chính	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
Bước 3.1	Lãnh đạo Phòng QL GCS thuộc Sở Tài chính xem xét, phân công chuyên viên rà soát, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QL GCS	0,5 ngày	

Bước 3.2	Chuyên viên Phòng QL GCS rà soát, giải quyết hồ sơ - Phối hợp với Sở Xây dựng, Sở TN&MT, Sở Quy hoạch và Kiến trúc (nếu có), Cục Thuế, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan (nếu cần) - Tổng hợp, dự thảo văn bản trình UBND tỉnh (nếu hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện)	Chuyên viên phòng QL GCS	18 ngày	Theo mục 7
Bước 3.3	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở ký xác nhận	Lãnh đạo phòng QL GCS	0,5 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, ký ban hành văn bản trình UBND tỉnh	Ban Giám đốc Sở Tài chính	01 ngày	
Bước 5	Văn thư đóng dấu, quét ký số, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Tài chính	0,5 ngày	
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt		09 ngày	
Bước 6.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Văn thư UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 6.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	01 ngày	
Bước 6.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	01 ngày	
Bước 6.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	05 ngày	

Bước 6.5	Ký sổ, vào sổ theo dõi	Văn thư UBND tỉnh	01 ngày	
Bước 8	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Tổ chức quản lý, kinh doanh nhà địa phương	Bộ phận TN&TKQ Sở Tài chính	Giờ hành chính	Văn bản hành chính

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1	Mẫu số 01	Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất	

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như mục 5.3, bao gồm:
1.1	Văn bản của tổ chức quản lý, kinh doanh nhà địa phương kèm Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất
1.2	Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất
2	Biên bản rà soát, xác định nhu cầu khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức quản lý, kinh doanh nhà
3	Thông báo về việc cho thuê nhà do tổ chức quản lý, kinh doanh nhà quản lý, khai thác trên địa bàn tỉnh/thành phố...
4	Phiếu đăng ký thuê nhà
5	Biên bản bàn giao, tiếp nhận nhà, đất
6	Hợp đồng thuê nhà
Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Giá Công sản thuộc Sở Tài chính; thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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 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”).

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)