



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

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 8

Số 136 + 137 (15/8/2009)

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
---------------	--------------------	-------

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

21-7-2009	- Quyết định số 3492/QĐ-UBND về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	2
-----------	---	---

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**LĨNH VỰC QUẢN LÝ
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

XXXXVII. Lĩnh vực Quản lý ngân sách nhà nước:**1. Thủ tục Giải quyết kinh phí đào tạo cho cán bộ, công chức**

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cán bộ, công chức có yêu cầu giải quyết kinh phí đào tạo lập hồ sơ theo quy định

* Bước 2: Nộp tại Phòng Nội vụ quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Nhận kết quả của Ủy ban nhân dân quận tại Phòng Nội vụ quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị giải quyết kinh phí đào tạo

+ Thông báo trúng tuyển (hoặc thông báo triệu tập đi học)

+ Các chứng từ chi phí trong quá trình đào tạo

+ Bằng tốt nghiệp

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Chưa có quy định

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Nội vụ quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

* Thông tư số 79/2005/TT-BTC ngày 15 tháng 9 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.

* Thông tư số 51/2008/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức

* Quyết định số 741/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước của thành phố năm 2009

2. Thủ tục Trích kinh phí phục vụ công tác xử phạt hành chính

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính đề nghị chi phí thực hiện công tác, chi bồi dưỡng làm thêm giờ, bồi dưỡng công tác kiêm nhiệm của các cá nhân tham gia điều tra, bắt giữ, quản lý, xử lý vi phạm hành chính (kèm theo bảng kê số thu có xác nhận của Kho bạc Nhà nước cùng các chứng từ có liên quan).

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra đối chiếu số thu do Kho bạc Nhà nước xác nhận; tính hợp lệ của chứng từ, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định xử lý tiền thu phạt tạm giữ

* Bước 3: Nhận quyết định của Ủy ban nhân dân quận tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị trích tiền thu phạt vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền xử lý.

+ Bản xác nhận số thu phạt nộp vào tài khoản tạm giữ của Kho bạc Nhà nước

+ Các chứng từ chi phí cho công tác điều tra, bắt giữ, quản lý, xử lý vi phạm hành chính.

+ Tờ trình của Phòng Tài chính - Kế hoạch về việc trích tiền tạm giữ để chi phí cho công tác điều tra, bắt giữ, quản lý, xử lý vi phạm hành chính và chuyển nộp ngân sách số còn lại sau khi trừ chi phí.

+ Quyết định của Ủy ban nhân dân quận - huyện về việc trích tiền tạm giữ để chi phí cho công tác điều tra, bắt giữ, quản lý, xử lý vi phạm hành chính và chuyển nộp ngân sách.

+ Ủy nhiệm chi chuyển tiền thanh toán chi phí cho cơ quan xử lý điều tra, bắt giữ, quản lý, xử lý vi phạm hành chính.

+ Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước bằng chuyển khoản (số tiền còn lại)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, chứng từ có xác nhận của Kho bạc Nhà nước

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 - * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện
 - * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có
 - * Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện
 - * Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc Nhà nước; Công an; Các phòng ban chuyên môn thuộc quận - huyện.
- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 10 năm 2002.
 - * Nghị định số 124/2005/NĐ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ Quy định về biên lai thu tiền phạt và quản lý, sử dụng tiền nộp phạt vi phạm hành chính.
 - * Thông tư số 47/2006/TT-BTC ngày 31 tháng 5 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 124/2005/NĐ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ Quy định về biên lai thu tiền phạt và quản lý, sử dụng tiền nộp phạt vi phạm hành chính.
 - * Văn bản số 6783/UBND-TM ngày 18 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về bồi dưỡng các cá nhân tham gia điều tra, bắt giữ, quản lý, xử lý vi phạm hành chính
 - * Văn bản số 9601/STC-CS ngày 31 tháng 10 năm 2006 của Sở Tài chính về việc chi bồi dưỡng làm thêm giờ, bồi dưỡng công tác kiêm nhiệm của các cá nhân tham gia điều tra, bắt giữ, quản lý, xử lý vi phạm hành chính.

3. Thủ tục Lập dự toán ngân sách nhà nước

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận dự toán phân bổ ngân sách tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về triển khai xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm.

+ Công văn hướng dẫn xây dựng dự toán và thông báo số kiểm tra của Sở Tài chính.

+ Công văn hướng dẫn xây dựng Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn dự toán và thông báo số kiểm tra của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

+ Tờ trình của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện về xây dựng dự toán ngân sách năm.

+ Biểu mẫu phụ lục đính kèm theo quy định tại Thông tư số 59/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trước ngày 15 tháng 7 hàng năm

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế; các cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn

- Kết quả thủ tục hành chính: Các báo cáo tổng hợp dự toán ngân sách năm và các phụ lục số 01, 04, 08, 09, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24 của Phụ lục 06 quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC của Bộ Tài chính

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Ngân sách nhà nước năm 2002;

* Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

* Nghị định số 73/2003/NĐ-CP 23 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ ban hành Quy chế xem xét, quyết định dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương;

* Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

* Thông tư số 64/2007/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2008;

* Nghị quyết số 60/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh thời kỳ ổn định ngân sách 2007 - 2010;

* Quyết định số 178/2006/QĐ-UB ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữ ngân sách cấp thành phố, ngân sách cấp quận và ngân sách phường. Có hiệu lực thi hành thời kỳ ổn định ngân sách năm 2007 - 2010.

4. Thủ tục Điều chỉnh dự toán thu chi ngân sách nhà nước quận

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Trường hợp có biến động lớn về ngân sách địa phương so với dự toán đã phân bổ cần phải điều chỉnh tổng thể, Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương.

* Bước 2: Trường hợp có yêu cầu cấp bách về quốc phòng, an ninh hoặc vì lý do khách quan cần điều chỉnh nhiệm vụ thu, chi của một số cơ quan trực thuộc hoặc của ngân sách cấp dưới, nhưng không làm biến động lớn đến tổng thể ngân sách địa phương, Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương.

* Bước 3:

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Việc điều chỉnh tổng thể dự toán ngân sách nhà nước, dự toán ngân sách địa phương thực hiện theo quy trình lập, quyết định, phân bổ dự toán ngân sách hàng năm.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 06 tháng hoặc cuối năm

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế quận - huyện

- Kết quả thủ tục hành chính: quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Ngân sách Nhà nước năm 2002;

* Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

* Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

5. Thủ tục Thẩm định báo cáo quyết toán của cấp ngân sách địa phương

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận Biên bản xét duyệt, thẩm định quyết toán năm hoặc Thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán năm tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định giao dự toán năm của Ủy ban nhân dân quận - huyện (bao gồm dự toán bổ sung tăng, giảm).

+ Dự toán thu - chi ngân sách và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

+ Báo cáo quyết toán năm của đơn vị và sổ sách, chứng từ.

+ Biên bản xét duyệt, thẩm định quyết toán năm.

+ Thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán năm

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Từ 01 đến 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc quận - huyện; Kho bạc Nhà nước quận - huyện.

- Kết quả thủ tục hành chính: Biên bản xét duyệt, thẩm định quyết toán năm;
Thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán năm

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Ngân sách Nhà nước năm 2002,

* Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

* Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Ban hành chế độ Kế toán hành chính sự nghiệp.

* Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

* Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và cấp ngân sách các cấp.

6. Thủ tục Thẩm tra báo cáo quyết toán của các đơn vị dự toán

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị dự toán lập báo cáo quyết toán năm vào ngày 31/01 năm sau theo danh mục báo cáo áp dụng cho các đơn vị kế toán tại chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Kết quả kiểm tra do Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện lập biên bản và thông báo xét duyệt quyết toán đến các đơn vị.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Các mẫu biểu báo cáo theo quy định của Bộ Tài chính.

+ Báo cáo thuyết minh quyết toán năm

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ báo cáo của các đơn vị dự toán.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị dự toán, Kho bạc Nhà nước quận - huyện.

- Kết quả thủ tục hành chính: Thông báo kết quả kiểm tra

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Ngân sách Nhà nước năm 2002.

* Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

* Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

* Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính về thẩm tra, phê duyệt quyết toán của các đơn vị dự toán.

* Quyết định số 164/2004/QĐ-UB ngày 07 tháng 7 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thời hạn nộp báo cáo quyết toán và xét duyệt thẩm định quyết toán ngân sách năm.

* Công văn số 675/UB ngày 25 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân huyện quy định về thời gian nộp báo cáo quyết toán năm của các đơn vị dự toán.

7. Thủ tục Lập quyết toán thu chi ngân sách nhà nước

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân quận trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ bảy hằng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm.

+ Công văn hướng dẫn xây dựng dự toán và Thông báo số kiểm tra của Sở Tài chính.

+ Công văn hướng dẫn của Ủy ban nhân dân quận xây dựng dự toán và thông báo số kiểm tra cho Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn.

+ Tờ trình của Phòng Tài chính - Kế hoạch về việc xây dựng dự toán ngân sách năm.

+ Biểu mẫu Phụ lục đính kèm theo quy định tại Thông tư số 59/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính.

* Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc Nhà nước quận - huyện

- Kết quả thủ tục hành chính: quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Ngân sách Nhà nước năm 2002.

* Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

* Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định 60/2003/NĐ-CP.

* Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm.

* Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp.

8. Thủ tục Tổ chức chi trả tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (đối với dự án vốn ngân sách)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, chủ hộ gia đình hoặc tổ chức nằm trong dự án chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng trình Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định bồi thường, hỗ trợ thiệt hại đối với từng tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân.

* Bước 3: Phòng giải quyết khiếu nại trao quyết định của UBND cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và tổ chức chi trả tiền nếu chủ tài sản đồng ý. Nếu chủ tài sản không đồng ý thì sẽ gởi tiền bồi thường vào ngân hàng và giải quyết khiếu nại theo quy định.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân.

+ Tờ khai nhà đất và tài sản bị ảnh hưởng.

+ Biên bản kiểm kê hiện trạng sử dụng và tài sản bị ảnh hưởng.

+ Bảng tổng hợp về giá trị bồi thường, chính sách hỗ trợ thiệt hại.

+ Biên bản tiếp xúc thông báo mức bồi thường, hỗ trợ.

+ Quyết định về việc bồi thường hỗ trợ thiệt hại khi Nhà nước thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (bản sao có thị thực).

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc giấy phép xây dựng nếu có nhà, công trình vật kiến trúc trên đất (bản sao có thị thực).

+ Giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật (nếu trường hợp người được bồi thường hỗ trợ ủy quyền cho người khác nhận thay).

+ Phiếu chi tiền kèm biên bản giao nhận tiền.

* Số lượng hồ sơ: 06 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Không có quy định

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng; Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

- Kết quả thủ tục hành chính: quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất Đai năm 2003.

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất Đai năm 2003.

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP, ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

* Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất.

* Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

* Thông tư số 116/2004/TT-BTC, ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.

* Thông tư số 117/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính

về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.

* Thông tư số 69/TT-BTC, ngày 02 tháng 8 năm 2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.

* Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13 tháng 4 năm 2005 của Bộ tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ.

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT, ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ.

* Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT, ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP, ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

* Quyết định số 64/2001/QĐ-UB ngày 30 tháng 7 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định hạn mức đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 225/2005/QĐ-UBND, ngày 23 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về quy định hạn mức công nhận quyền sử dụng đất ở theo Luật Đất đai năm 2003.

* Quyết định số 156/2006/QĐ-UBND, ngày 27 tháng 10 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập quỹ hỗ trợ đào tạo và giải quyết việc làm cho người có đất bị thu hồi để thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố.

* Quyết định số 12/2008/QĐ-UB, ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Bảng giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND, ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND, ngày 31 tháng 7 năm 2008 của UBND Thành phố về điều chỉnh, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND, ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND, ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi bổ sung khoản 2 Điều 10 của quy định kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

* Quyết định số 89/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về giá các loại đất trên địa bàn hành phố Hồ Chí Minh.

* Chỉ thị số 08/2002/CT-UB ngày 22 tháng 4 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố về chấn chỉnh và tăng cường quản lý Nhà nước về nhà đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**LĨNH VỰC QUẢN LÝ THUẾ,
PHÍ, LỆ PHÍ VÀ THU KHÁC
CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

XXXXVIII. Quản lý thuế phí, lệ phí thu khác**1. Thủ tục thu các khoản nộp vào Ngân sách Nhà nước**

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân quận tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định của Ủy ban nhân dân quận - huyện về việc thu nộp ngân sách

+ Giấy nộp tiền vào tài khoản tạm giữ.

+ Ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền thư - điện, séc tiền mặt.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc Nhà nước quận - huyện

- Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 124/2005/NĐ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định về biên lai thu tiền phạt và quản lý, sử dụng tiền nộp phạt vi phạm hành chính.

* Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính.

* Thông tư số 04/2006/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính.

* Thông tư số 47/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành nghị định số 124/2005/NĐ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định về biên lai thu tiền phạt và quản lý, sử dụng tiền nộp phạt vi phạm hành chính.

* Thông tư số 59/2008/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý nguồn thu từ xử lý vi phạm pháp luật trong lĩnh vực chống buôn lậu, gian lận thương mại, hàng giả.

* Công văn số 9601/STC-CS ngày 31 tháng 10 năm 2006 của Sở Tài chính về việc chi bồi dưỡng làm thêm giờ, bồi dưỡng công tác kiêm nhiệm của các cá nhân tham gia điều tra, bắt giữ quản lý, xử lý vi phạm hành chính.

2. Thủ tục thoái thu các khoản thu đã nộp ngân sách nhà nước

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để cá nhân bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Cá nhân được hoàn trả số đã nộp ngân sách nhận Lệnh chi tiền tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

* Bước 4: Liên hệ Kho bạc Nhà nước quận - huyện, mang theo bộ hồ sơ hoàn trả và Lệnh chi tiền.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định hoàn trả số thu đã nộp ngân sách nhà nước của cơ quan thu (bản chính)

+ Công văn đề nghị hoàn trả của cơ quan thu gửi cơ quan tài chính (bản chính)

+ Giấy xác nhận của Kho bạc Nhà nước xác nhận số tiền thuộc diện hoàn trả đã thực nộp vào ngân sách nhà nước (bản chính)

+ Chứng minh nhân dân

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, kể từ lúc nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc nhà nước quận - huyện.

- Kết quả thủ tục hành chính: Lệnh chi số tiền được hoàn trả

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Thông tư số 68/2001/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2001 của Bộ Tài chính hướng dẫn hoàn trả các khoản thu đã nộp ngân sách nhà nước.

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**LĨNH VỰC QUẢN LÝ
TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

XXXXIX. Lĩnh vực Quản lý tài sản nhà nước

1. Thủ tục Bán đấu giá hàng hóa, tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước, tài sản được xác lập quyền sở hữu Nhà nước và các tài sản hàng hóa kê biên phát mãi theo quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1. Hội đồng đấu giá và bán đấu giá xác định chất lượng và mức giá khởi điểm cho các lô hàng bán đấu giá, quy định đối tượng tham gia đấu giá, thống nhất nội dung, kế hoạch cuộc đấu giá để đăng báo và niêm yết. Thông báo công khai trên báo Sài Gòn Giải phóng ba kỳ liên tiếp về việc tổ chức bán đấu giá để các doanh nghiệp và hộ kinh doanh cá thể (tổ chức) có nhu cầu tham gia đấu giá chuẩn bị hồ sơ đăng ký đấu giá theo quy định

* Bước 2: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện tiến hành tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia đấu giá (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Cá nhân đại diện tổ chức đăng ký đấu giá phải mang theo giấy giới thiệu hoặc chứng minh nhân dân của người được giới thiệu khi đến đăng ký (hoặc giấy ủy quyền nếu được đơn vị ủy quyền). Phòng Tài chính - Kế hoạch tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia đấu giá, kiểm tra xác định các tổ chức có đủ điều kiện tham gia đấu giá theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo lịch tổ chức đấu giá đã được thông báo, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện sẽ tổ chức phiên bán đấu giá có sự tham dự đầy đủ của các cá nhân đại diện tổ chức đã đăng ký tham gia đấu giá. Trong trường hợp lịch tổ chức đấu giá thay đổi, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện sẽ thông báo đến khách hàng đã đăng ký trong thời gian sớm nhất.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy phép đăng ký kinh doanh có đủ điều kiện tham gia đấu giá các mặt hàng có liên quan (bản sao y có chứng thực);

+ Các văn bản xin tham gia đấu giá (theo mẫu);

+ Giấy giới thiệu người đại diện cho tổ chức xin tham gia đấu giá;

+ Chứng minh nhân dân của người đại diện hợp lệ tham dự đấu giá (bản sao y có chứng thực).

- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 - * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.
 - * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện
 - * Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện
 - * Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an quận - huyện; Đội Quản lý thị trường; Văn phòng Ủy ban nhân dân và Phòng Tư pháp quận - huyện.
- Kết quả thủ tục hành chính:
 - + Giấy đăng ký;
 - + Ghi kết quả cuộc bán đấu giá vào Sổ đăng ký bán đấu tài sản.
 - Lệ phí (nếu có): Mức thu 100.000 đồng cho mỗi lô hàng.
 - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
 - + Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản (Mẫu số 2)
 - + Biên bản định giá tài sản giá tài sản (Mẫu số 1)
 - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Mỗi đơn vị tham gia đấu giá được tham dự tại cuộc bán đấu giá tối đa không quá 02 người
 - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước.
 - * Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.
 - * Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.
 - * Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện TTTVSQNN do vi phạm hành chính.

- Thông tư số 04/2006/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện TTSQNN do vi phạm hành chính.

* Nghị Quyết số 11/2007/NQ-HĐND ngày 05 tháng 7 năm 2007 của Hội đồng nhân dân thành phố về mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 38/2001/QĐ-UB ngày 07 tháng 5 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy chế tổ chức bán đấu giá hàng hóa, tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước và tài sản hành hóa kê biên phát mãi theo quyết định xử lý của các cơ quan có thẩm quyền.

* Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

* Văn bản số 7880/TC/QLCS ngày 31 tháng 7 năm 2003 của Bộ Tài chính về việc xử lý tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước do vi phạm hành chính, theo quy định của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính.

* Văn bản số 14273/BTC-QLCS ngày 10 tháng 11 năm 2005 của Bộ Tài chính về việc thực hiện bán đấu giá tài sản nhà nước.

* Văn bản số 5330/UB-TM ngày 27 tháng 10 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố xử lý tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính.

* Văn bản số 2240/STC-CS ngày 12 tháng 3 năm 2007 về việc xác định mức giá khởi điểm và chuyển giao tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính để bán đấu giá trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

**CƠ QUAN ĐỊNH GIÁ
TÀI SẢN (*)**

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

BIÊN BẢN ĐỊNH GIÁ TÀI SẢN()**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 72/2004/TT-BTC
ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính)

- Căn cứ vào Quyết định xử lý số:....., ngày....., của.....
 - Căn cứ vào Bảng giá do ban hành;
 - Căn cứ vào giá bán các sản phẩm mới cùng loại trên thị trường địa phương tại thời điểm khảo sát giá;
 -
 - Căn cứ vào Biên bản xác định tỷ lệ chất lượng còn lại ngày..... hoặc Giấy chứng nhận giám định chất lượng số:....., ngày..... của.....
- Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại....., chúng tôi gồm:
1. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 2. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 3. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 4. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
- Cùng thống nhất xác định mức giá của lô hàng theo Quyết định xử lý số:..... là:.....
đồng,
Bằng chữ:.....
- (Kèm theo biên bản này có bảng kê chi tiết giá trị của từng loại tài sản)
Biên bản được lập thành bản, được các thành viên cùng nhất trí thông qua./.

Đại diện

.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đại diện

.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đại diện

.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đại diện

.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

(*): Cơ quan định giá tài sản là: Cơ quan ra quyết định tạm giữ tài sản và cơ quan tài chính hoặc Hội đồng định giá của cơ quan tài chính

(**): Mẫu biên bản này áp dụng cho cả việc định giá tài sản tạm giữ, tài sản đã có quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước và định giá khởi điểm để bán đấu giá.

**CƠ QUAN ĐỊNH GIÁ
TÀI SẢN (*)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ngày tháng năm

BẢNG KÊ CHI TIẾT GIÁ TRỊ TÀI SẢN
(Kèm theo Biên bản định giá ngày..... tháng..... năm)

STT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Tỷ lệ % chất lượng còn lại	Tổng giá trị
1	2	3	4	5	6	7

Chữ ký (ghi rõ họ tên) của những người tham gia định giá

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

HỢP ĐỒNG ỦY QUYỀN BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 72/2004/TT-BTC

ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính)

Số:...../ HDDG ngày:.....

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự nước CHXHCNVN;
- Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;
- Căn cứ Nghị định 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ;
- Căn cứ Nghị định 134/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ;
- Căn cứ Pháp luật về bán đấu giá tài sản hiện hành;
- Căn cứ Quyết định xử lý số.... ngày..... của

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại.....

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Cơ quan tài chính (Bên A).....

Địa chỉ:.....

Tài khoản số:.....

Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

2. Đại diện Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh (Bên B):.....

Địa chỉ:.....

Tài khoản số:.....

Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

Cùng nhau thống nhất ký kết hợp đồng ủy quyền bán đấu giá theo các điều khoản sau:

Điều 1: Bên A đồng ý ủy quyền cho bên B bán đấu giá tài sản là toàn bộ lô hàng theo Quyết định xử lý số.... ngày..... của..... (có bảng kê chi tiết kèm theo).

Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

1. Tổ chức bàn giao tài sản cho bên B:

- Thời gian:

- Địa điểm:

2. Trong trường Hợp Bên B không có kho bãi tiếp nhận tài sản, thì Bên A tiếp nhận hoặc ủy quyền bảo quản tài sản (nếu bên B yêu cầu) và có trách nhiệm bàn giao tài sản cho người mua được tài sản sau khi bên B đã hoàn tất các thủ tục bán đấu giá.

3. Xác định giá khởi điểm: Bên A có trách nhiệm cung cấp giá khởi điểm để bán đấu giá cho bên B trước khi tổ chức phiên đấu giá.

4. Bên A có trách nhiệm thanh toán cho bên B:

- Phí bán đấu giá:

- Chi phí dịch vụ khác (nếu có): phí bảo quản tài sản, ...

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

1. Trong thời hạn 15 ngày đối với tài sản là động sản, 30 ngày đối với tài sản là bất động sản kể từ ngày ký Hợp đồng này, Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh phải thực hiện đầy đủ các thủ tục để tổ chức bán đấu giá theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản.

2. Thông báo thời gian địa điểm bán đấu giá cho bên A và yêu cầu bên A cung cấp giá khởi điểm trước thời điểm tổ chức phiên bán đấu giá.

3. Nộp hoặc hướng dẫn cho người mua được tài sản nộp toàn bộ số tiền thu được từ bán đấu giá tài sản vào Tài khoản tạm giữ của Bên A tại Kho bạc Nhà nước...

4. Được thanh toán: Phí bán đấu giá và các khoản chi phí dịch vụ khác được ký kết tại Hợp đồng này.

Điều 4: Thủ tục thanh toán

1/ Hình thức thanh toán:

2/ Thời hạn thanh toán:

Điều 5: Xử phạt vi phạm hợp đồng: Trong trường hợp Bên A hoặc Bên B vi phạm Hợp đồng hoặc có tranh chấp được xử lý theo quy định của pháp luật về bán đấu giá và hợp đồng kinh tế.

Hợp đồng được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản có giá trị như nhau. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc hai bên cùng bàn bạc giải quyết./.

Đại diện
Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh
(Ký tên và đóng dấu)

Đại diện
Cơ quan Tài chính
(Ký tên và đóng dấu)

2. Thủ tục Thẩm định phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Sau khi có văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, thu hồi đất hoặc văn bản chấp thuận địa điểm đầu tư, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng phối hợp với chủ đầu tư lập phương án tổng thể về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan tiến hành thẩm định phương án và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xét duyệt

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Tờ trình thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tư pháp, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý Đô thị, Chủ đầu tư, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận, Hội đồng Bồi thường giải phóng mặt bằng dự án, các cá nhân, đơn vị trong phạm vi dự án, Công an quận, Đội Quản lý trật tự Đô thị, Công an phường và Ủy ban nhân dân phường.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt.

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm định phương án bồi thường: được tính bằng 5% trong tổng chi phí (2%) kinh phí phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của từng phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thẩm định.

* Mức thu 20.000.000 đồng/phương án.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản (Mẫu số 2);

+ Biên bản bán đấu giá tài sản (Mẫu số 03)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Mỗi đơn vị tham gia đấu giá được tham dự tại cuộc bán đấu giá tối đa không quá 02 người.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003.

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Quyết định số 107/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về đơn giá đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban

nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 10 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 89/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về giá đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Công văn số 3557/SXD-QLKTXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện bồi thường, hỗ trợ phần nhà, công trình và các loại kiến trúc;

* Công văn số 6917/SXD-QLKTXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc đề nghị hướng dẫn bổ sung đơn giá bồi thường theo Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 976/SXD-QLKTXD ngày 18 tháng 02 năm 2009 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Mẫu số 2

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

HỢP ĐỒNG ỦY QUYỀN BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 72/2004/TT-BTC

ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính)

Số:...../ HĐĐG ngày:.....

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự nước CHXHCNVN;
- Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;
- Căn cứ Nghị định 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ;
- Căn cứ Nghị định 134/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ;
- Căn cứ Pháp luật về bán đấu giá tài sản hiện hành;
- Căn cứ Quyết định xử lý số.... ngày..... của

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại.....

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Cơ quan tài chính (Bên A).....

Địa chỉ:.....

Tài khoản số:.....

Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

2. Đại diện Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh (Bên B):.....

Địa chỉ:.....

Tài khoản số:.....

Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

Cùng nhau thống nhất ký kết hợp đồng ủy quyền bán đấu giá theo các điều khoản sau:

Điều 1: Bên A đồng ý ủy quyền cho bên B bán đấu giá tài sản là toàn bộ lô hàng theo Quyết định xử lý số.... ngày..... của..... (có bảng kê chi tiết kèm theo).

Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

1. Tổ chức bàn giao tài sản cho bên B:

- Thời gian:

- Địa điểm:

2. Trong trường Hợp Bên B không có kho bãi tiếp nhận tài sản, thì Bên A tiếp nhận hoặc ủy quyền bảo quản tài sản (nếu bên B yêu cầu) và có trách nhiệm bàn giao tài sản cho người mua được tài sản sau khi bên B đã hoàn tất các thủ tục bán đấu giá.

3. Xác định giá khởi điểm: Bên A có trách nhiệm cung cấp giá khởi điểm để bán đấu giá cho bên B trước khi tổ chức phiên đấu giá.

4. Bên A có trách nhiệm thanh toán cho bên B:

- Phí bán đấu giá:
- Chi phí dịch vụ khác (nếu có): phí bảo quản tài sản, ...

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

1. Trong thời hạn 15 ngày đối với tài sản là động sản, 30 ngày đối với tài sản là bất động sản kể từ ngày ký Hợp đồng này, Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh phải thực hiện đầy đủ các thủ tục để tổ chức bán đấu giá theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản.

2. Thông báo thời gian địa điểm bán đấu giá cho bên A và yêu cầu bên A cung cấp giá khởi điểm trước thời điểm tổ chức phiên bán đấu giá.

3. Nộp hoặc hướng dẫn cho người mua được tài sản nộp toàn bộ số tiền thu được từ bán đấu giá tài sản vào Tài khoản tạm giữ của Bên A tại Kho bạc Nhà nước...

4. Được thanh toán: Phí bán đấu giá và các khoản chi phí dịch vụ khác được ký kết tại Hợp đồng này.

Điều 4: Thủ tục thanh toán

1/ Hình thức thanh toán:

2/ Thời hạn thanh toán:

Điều 5: Xử phạt vi phạm hợp đồng: Trong trường hợp Bên A hoặc Bên B vi phạm Hợp đồng hoặc có tranh chấp được xử lý theo quy định của pháp luật về bán đấu giá và hợp đồng kinh tế.

Hợp đồng được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản có giá trị như nhau. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc hai bên cùng bàn bạc giải quyết./.

Đại diện
Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh
(Ký tên và đóng dấu)

Đại diện
Cơ quan Tài chính
(Ký tên và đóng dấu)

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

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG ỦY QUYỀN
BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại.....

Chúng tôi gồm:

1/ Đại diện Cơ quan tài chính (Bên A):.....

Ông (bà):.....

Chức vụ:.....

2/ Đại diện Trung tâm dịch vụ bán đấu giá (Bên B):.....

Ông (bà):.....

Chức vụ:.....

Sau khi xem xét việc thực hiện các điều khoản ghi trên Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản nhà nước số:....., ngày....., cùng nhau thống nhất thanh lý hợp đồng này như sau:

1/ Bên B đã hoàn thành việc bán đấu giá số tài sản do bên A ủy quyền. Số tiền thu được từ việc bán đấu giá là:..... đồng và đã được chuyển vào tài khoản tạm giữ của Bên A mở tại Kho bạc nhà nước.

2/ Bên A đã thanh toán cho bên B số tiền là:đồng. Trong đó:

- Phí đấu giá:

- Các chi phí khác (nếu có):

3/ Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản nhà nước số..... ngày..... hết hiệu lực kể từ ngày.....

Bên B

(Ký và ghi rõ họ tên)

Bên A

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI SẢN TỊCH THU DO VI PHẠM HÀNH CHÍNH (*)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính)

- Căn cứ Điều 61 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;
- Căn cứ Nghị định 134/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ;
- Căn cứ Nghị định 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định xử lý vi phạm hành chính số: ... ngày....., của
- Căn cứ Quyết định phê duyệt phương án xử lý số..... ngày của
- Căn cứ Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá số... ngày..... (Trong trường hợp chuyển

giao cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá)

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại, chúng tôi gồm:

A- Đại diện bên giao:

1. Ông (Bà):....., chức vụ.....
2. Ông (Bà):....., chức vụ.....

B- Đại diện bên nhận:

1. Ông (Bà):....., chức vụ.....
2. Ông (Bà):....., chức vụ.....

C- Đại diện cơ quan chứng kiến:

1. Ông (Bà):....., chức vụ.....
2. Ông (Bà):....., chức vụ.....

Cùng nhau tiến hành giao nhận lô hàng theo Quyết định xử lý số:... ngày..... của.....

Từ..... sang.....

(Kèm theo Biên bản này có Bảng kê chi tiết tài sản và Danh mục các loại hồ sơ, giấy tờ liên quan đến tài sản bàn giao.)

Biên bản được các bên cùng nhất trí thông qua, được lập thành ...bản, mỗi bên giữ... bản./.

Đại diện bên giao
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện cơ quan chứng kiến
(Ký tên, đóng dấu)

() Sử dụng trong trường hợp chuyển giao tài sản cho các cơ quan chuyên ngành; các cơ quan đơn vị của Nhà nước quản lý, sử dụng và chuyển giao tài sản để bán đấu giá.*

3. Thủ tục Thẩm định Phương án bồi thường hỗ trợ tái định cư thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân lập.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng phối hợp với chủ đầu tư giúp Hội đồng Bồi thường của dự án lập và trình phương án cụ thể về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định.

* Bước 2: Ít nhất 20 ngày phải được niêm yết công khai phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và tại các điểm sinh hoạt khu dân cư nơi có đất bị thu hồi để người bị thu hồi đất và những người có liên quan tham gia ý kiến về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư:

* Bước 3: Hết thời hạn niêm yết và tiếp nhận ý kiến, trong vòng mười (10) ngày, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến đóng góp bằng văn bản, nêu rõ số lượng ý kiến đồng ý, số lượng ý kiến không đồng ý, số lượng ý kiến khác đối với phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và gửi phương án đã hoàn chỉnh kèm theo bản tổng hợp ý kiến đóng góp đến Phòng Tài chính - Kế hoạch để thẩm định;

* Bước 4: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận thẩm định và báo cáo Hội đồng Bồi thường của dự án thống nhất thông qua để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Tờ trình đề nghị thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân quận.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tư pháp, Phòng Tài nguyên Môi trường, Phòng Quản lý Đô thị, Chủ đầu tư, Ban bồi thường giải phóng mặt bằng quận, Hội đồng bồi thường giải phóng mặt bằng dự án, các cá nhân, đơn vị trong phạm vi dự án, Công an quận Bình Tân, Đội Quản lý trật tự đô thị, Công an 10 phường và Ủy ban nhân dân 10 phường.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt.

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm định phương án bồi thường: được tính bằng 5% trong tổng chi phí (2%) kinh phí phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của từng phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thẩm định

* Mức thu 20.000.000 đồng/phương án

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003;

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Quyết định số 107/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về đơn giá đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 10 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 89/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về giá đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Công văn số 3557/SXD-QLKTXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện bồi thường, hỗ trợ phần nhà, công trình và các loại kiến trúc;

* Công văn số 6917/SXD-QLKTXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc đề nghị hướng dẫn bổ sung đơn giá bồi thường theo Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 976/SXD-QLKTXD ngày 18 tháng 02 năm 2009 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Thủ tục Lập phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện phối hợp với Chủ đầu tư giúp Hội đồng Bồi thường của dự án lập phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định.

* Bước 2: Sau khi thông qua Hội đồng Bồi thường của dự án, tổ chức lấy ý kiến về phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư: Niêm yết công khai phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư tại Ủy ban nhân dân xã và tại các điểm sinh hoạt khu dân cư nơi có đất bị thu hồi đất và những người có liên quan tham gia ý kiến (việc niêm yết phải được lập thành biên bản có xác nhận của các đại diện UBND xã, thị trấn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, thị trấn và đại diện những người có đất bị thu hồi).

* Bước 3: Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện có trách nhiệm tổng hợp ý kiến đóng góp bằng văn bản, nêu rõ số lượng ý kiến đồng ý, không đồng ý, ý kiến khác đối với phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (trường hợp còn nhiều ý kiến không tán thành phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thì Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện giải thích hoặc xem xét, điều chỉnh) để hoàn chỉnh phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, thu hồi đất hoặc văn bản chấp thuận địa điểm đầu tư của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Ủy ban nhân dân huyện;

+ Thông báo chủ trương thu hồi đất của Ủy ban nhân dân huyện;

+ Hồ sơ địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện;

+ Văn bản chấp thuận đơn giá bồi thường về đất của Ủy ban nhân dân thành phố.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- Thời hạn giải quyết: 40 ngày, kể từ ngày có chủ trương thu hồi đất của Ủy ban nhân dân huyện.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chủ đầu tư, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân xã - thị trấn.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt.

- Lệ phí (nếu có): Kinh phí đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được trích bằng 2% tổng số kinh phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (bao gồm cả kinh phí lập phương án tổng thể, kinh phí lập phương án bồi thường, kinh phí kiểm kê, chi trả ...).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003;

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm

2008 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của UBND thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của UBND thành phố;

* Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh điều chỉnh, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 92/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành hệ số điều chỉnh khi áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 và Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của UBND thành phố;

* Công văn số 3557/SXD-QLKTXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện bồi thường, hỗ trợ phần nhà, công trình và các loại kiến trúc;

* Công văn 6917/SXD-QLKTXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc đề nghị hướng dẫn bổ sung đơn giá bồi thường theo Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 976/SXD-QLKTXD ngày 18 tháng 02 năm 2009 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Thủ tục Lập phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện phối hợp với Chủ đầu tư giúp Hội đồng Bồi thường của dự án lập phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi có quyết định thu hồi đất theo quy định.

* Bước 2: Hội đồng Bồi thường của dự án tổ chức lấy ý kiến; niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân xã và tại các điểm sinh hoạt khu dân cư nơi có đất bị thu hồi đất và những người có liên quan để tham gia ý kiến (việc niêm yết phải được lập thành biên bản có xác nhận của các đại diện UBND xã, thị trấn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, thị trấn và đại diện những người có đất bị thu hồi).

* Bước 3: Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện có trách nhiệm tổng hợp ý kiến đóng góp bằng văn bản, nêu rõ số lượng ý kiến đồng ý, không đồng ý, ý kiến khác đối với phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (trường hợp còn nhiều ý kiến không tán thành phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thì Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện giải thích hoặc xem xét, điều chỉnh).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

+ Quyết định thu hồi đất của các cơ quan có thẩm quyền đối với các cá nhân, tổ chức (đối với đất của tổ chức do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thu hồi).

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- Thời hạn giải quyết: 90 ngày, kể từ ngày có Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chủ đầu tư, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân xã - thị trấn.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt.

- Lệ phí (nếu có): Kinh phí đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được trích bằng 2% tổng số kinh phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (bao gồm cả kinh phí lập phương án tổng thể, kinh phí lập phương án bồi thường, kinh phí kiểm kê, chi trả...).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003;

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của UBND thành phố;

* Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 89/2008/QĐ-UB ngày 20 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về giá các loại đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Công văn số 3557/SXD-QLKTXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện bồi thường, hỗ trợ phần nhà, công trình và các loại kiến trúc;

* Công văn 6917/SXD-QLKTXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc đề nghị hướng dẫn bổ sung đơn giá bồi thường theo Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 976/SXD-QLKTXD ngày 18 tháng 02 năm 2009 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Thủ tục Phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo phân cấp.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình duyệt phương án bồi thường hỗ trợ tái định cư của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận;

+ Tờ trình thẩm định phương án bồi thường hỗ trợ tái định cư của Tổ Thẩm định bồi thường, giải phóng mặt bằng;

+ Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thực hiện công trình;

* Số lượng hồ sơ: 03 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Lệ phí (nếu có): Không có.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004;

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về Phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất;

* Nghị định số 123/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 188/2004/NĐ-CP của Chính phủ;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

* Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn thực hiện Nghị định 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ;

* Thông tư số 69/2006/TT-BTC ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính;

* Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13 tháng 4 năm 2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP;

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Thông tư số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 10 của quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 45/2008/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục và nội dung lập dự án bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư sử dụng vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 69/2008/QĐ-UBND, ngày 05 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

7. Thủ tục Xét duyệt phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do Ủy ban nhân dân quận 4 lập.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 4 (số 5 đường Đoàn Như Hải, phường 12, quận 4) trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn một lần để tổ chức hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 4 (số 5 đường Đoàn Như Hải, phường 12, quận 4) trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ bảy hàng tuần.

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận;

+ Tờ trình của Tổ Thẩm định bồi thường giải phóng mặt bằng;

+ Phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thực hiện công trình;

+ Biên bản họp Hội đồng đền bù của dự án

* Số lượng hồ sơ: 03 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.
- Lệ phí (nếu có): Không có.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực ngày 1 tháng 7 năm 2004;
 - * Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;
 - * Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất;
 - * Nghị định số 123/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 188/2004/NĐ-CP của Chính phủ;
 - * Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;
 - * Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;
 - * Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;
 - * Thông tư số 145/2007/TT-BTC ngày 06 tháng 12 năm 2007 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất;
 - * Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 7 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;
 - * Thông tư số 69/2006/TT-BTC ngày 2 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 116/2004/TT-BTC của Bộ Tài chính;
 - * Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13 tháng 4 năm 2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ;
 - * Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên

và Môi trường về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ;

* Thông tư số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 10 của quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 45/2008/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục và nội dung lập dự án bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư sử dụng vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 69/2008/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

8. Thủ tục Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Tờ trình đề nghị thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Tờ trình thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tư pháp, Phòng Tài nguyên và Môi trường,

Phòng Quản lý đô thị, Phòng Công thương huyện, Chủ đầu tư, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận, các cá nhân, đơn vị trong phạm vi dự án, Công an quận, Công an và Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm định phương án bồi thường: được tính bằng 5% trong tổng chi phí (2%) kinh phí phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của từng phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thẩm định, nhưng không quá: 20.000.000đồng/phương án.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực ngày 1 tháng 7 năm 2004;

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh điều chỉnh, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 92/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hệ số điều chỉnh khi áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 và Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 3557/SXD-QLKTXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện bồi thường, hỗ trợ phần nhà, công trình và các loại kiến trúc;

* Công văn 6917/SXD-QLKTXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc đề nghị hướng dẫn bổ sung đơn giá bồi thường theo Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 976/SXD-QLKTXD ngày 18 tháng 02 năm 2009 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

9. Thủ tục Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng huyện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định;

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, đường Lương Văn Nho, khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh, huyện Cần Giờ (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần);

* Bước 3: Nhận kết quả phê duyệt tại Phòng Tài chính - Kế hoạch, đường Lương Văn Nho, khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh, huyện Cần Giờ (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần);

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của Hội đồng bồi thường của dự án về Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

+ Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

- Lệ phí (nếu có): Chi thẩm định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được trích bằng 5% trong tổng số chi phí 2% kinh phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; nhưng không quá hai mươi (20) triệu đồng/phương án.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực ngày 1 tháng 7 năm 2004;

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của UBND thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của UBND thành phố;

* Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của UBND thành phố ban hành Biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh điều chỉnh, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 92/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh ban hành hệ số điều chỉnh khi áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 và Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của UBND thành phố;

* Công văn số 3557/SXD-QLKTXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện bồi thường, hỗ trợ phân nhà, công trình và các loại kiến trúc;

* Công văn 6917/SXD-QLKTXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc đề nghị hướng dẫn bổ sung đơn giá bồi thường theo Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 976/SXD-QLKTXD ngày 18 tháng 02 năm 2009 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Thủ tục Tổ chức chi trả tiền đền bù giải phóng mặt bằng cho hộ gia đình.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Người bị thu hồi đất chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận, trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả tại Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Các giấy tờ pháp lý liên quan đến việc sử dụng nhà đất, gồm: giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở và bản vẽ hiện trạng nhà - đất; giấy phép xây dựng, biên bản nghiệm thu công trình hoàn thành; quyết định tạm cấp, tạm giao; hợp đồng thuê nhà, hợp đồng mua bán, tặng cho; tờ khai lệ phí trước bạ;

+ Bản sao các loại giấy tờ: hộ khẩu, chứng nhận gia đình chính sách, giấy xác nhận doanh thu hoặc thu nhập sau thuế của cơ quan thuế (đối với các hộ kinh doanh); biên lai nộp tiền điện thoại, truyền hình cáp, Internet.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Sau 05 (năm) ngày, kể từ ngày gửi văn bản thông báo về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đến người có đất bị thu hồi

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng quận.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Công ty Quản lý nhà quận, Ủy ban nhân dân phường, Kho bạc Nhà nước quận, Ngân hàng và các chủ đầu tư.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004;

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp Giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13 tháng 4 năm 2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ;

* Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 7 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Thông tư số 69/2006/TT-BTC ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài

nguyên Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về bồi thường hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định về bồi thường hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 10 của Quy định về bồi thường hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 69/2008/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố;

* Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố;

* Quyết định số 92/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành hệ số điều chỉnh khi áp dụng Quyết định

số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008; Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 1751/BXD-VP ngày 14 tháng 8 năm 2007 của Bộ Xây dựng về định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

11. Thủ tục Thẩm định phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Tờ trình đề nghị thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Tờ trình thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

+ Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân quận

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tư pháp, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý đô thị, Chủ đầu tư, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận, các cá nhân, đơn vị trong phạm vi dự án, Công an quận, Công an phường và Ủy ban nhân dân phường.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm định phương án bồi thường: được tính bằng 5% trong tổng chi phí (2%) kinh phí phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của từng phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của dự án thẩm định, nhưng không quá 20.000.000 đồng/phương án

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004;

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp Giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư Liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về bồi thường hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định về bồi thường hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 10 của Quy định về bồi thường hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố;

* Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành biểu giá chuẩn về suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình trên địa bàn thành phố;

* Quyết định số 92/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành hệ số điều chỉnh khi áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008; Quyết định số 64/2008/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 3557/SXD-QLKTXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện bồi thường, hỗ trợ phần nhà, công trình và các loại kiến trúc;

* Công văn số 6917/SXD-QLKTXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Sở Xây dựng về việc đề nghị hướng dẫn bổ sung đơn giá bồi thường theo Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố;

* Công văn số 976/SXD-QLKTXD ngày 18 tháng 02 năm 2009 của Sở Xây dựng về việc hướng dẫn áp dụng Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố.

12. Thủ tục Thành lập Hội đồng bồi thường cho từng dự án.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chủ đầu tư dự án chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận, trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả tại Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định thu hồi đất của Ủy ban nhân dân thành phố

+ Văn bản của chủ đầu tư, Ủy ban nhân dân phường (nơi thực hiện dự án) và các đơn vị theo quy định cử thành viên tham gia Hội đồng cho từng dự án.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân quận ký ban hành quyết định thu hồi từng thửa đất.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng quận.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Quản lý đô thị; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Công ty Quản lý nhà quận; Ủy ban nhân dân phường và các chủ đầu tư.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT/BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của của Nghị định 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về bồi thường hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

13. Thủ tục Đấu giá tang vật, phương tiện bị tịch thu do vi phạm hành chính.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Hội đồng đấu giá và bán đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước quận thông báo công khai trước cơ quan (các lô hàng có giá trị thấp) gửi thông báo đến các đơn vị Hội đồng bán đấu giá, danh mục hàng hóa hàng hóa và lịch tổ chức bán đấu giá để các doanh nghiệp và hộ kinh doanh cá thể (tổ chức) có nhu cầu tham gia đấu giá chuẩn bị hồ sơ đăng ký đấu giá theo quy định (thời gian từ 05 đến 07 ngày).

* Bước 2: Các tổ chức liên hệ nộp hồ sơ đăng ký đấu giá tại Phòng Tài chính -kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần) (thời gian 03 ngày)

Cá nhân đại diện tổ chức đăng ký đấu giá phải mang theo giấy giới thiệu hoặc chứng minh nhân dân của người được giới thiệu khi đến đăng ký (hoặc giấy ủy quyền nếu được đơn vị ủy quyền).

Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia đấu giá theo quy định.

* Bước 3: Theo lịch tổ chức đấu giá đã được thông báo, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện tổ chức phiên đấu giá có sự tham gia đầy đủ của các cá nhân đại diện tổ chức đã đăng ký tham gia đấu giá (thời gian 01 ngày)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị chuyển giao tài sản sung công quỹ Nhà nước của cơ quan ra quyết định tịch thu tài sản.

+ Quyết định tịch thu sung công quỹ Nhà nước.

+ Biên bản định giá tài sản (theo mẫu).

+ Các giấy tờ tài liệu liên quan đến quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp tài sản (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan.

+ Các hồ sơ, giấy tờ được ghi vào biên bản bàn giao tài sản tại thời điểm tịch thu tài sản.

- * Số lượng hồ sơ: 02 bộ
- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện
- * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có
- * Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện.
- * Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an quận - huyện, Đội Quản lý thị trường; Phòng Kinh tế; Chi cục Thuế quận - huyện.
- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Mức thu 50.000 đồng - 100.000 đồng/lần/lô hàng
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- * Biên bản định giá tài sản. (Mẫu số 1)
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- * Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;
- * Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;
- * Nghị định số 70/2006/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về quy định việc quản lý tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo thủ tục hành chính;
- * Chỉ thị số 18/2006/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực hiện Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;
- * Quyết định số 06/2005/QĐ-BTC, ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Quy chế tính giá tài sản, hư hỏng, dịch vụ;
- * Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

* Thông tư số 04/2006/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu SCQNN do vi phạm hành chính;

* Thông tư số 13/2007/TT-BTC ngày 06 tháng 3 năm 2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 34/2005/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá;

* Thông tư số 19/2007/TT-BTC ngày 13 tháng 3 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản lý, xử lý tang vật, phương tiện hết thời hạn tạm giữ bị tịch thu theo thủ tục hành chính và thu nộp, quản lý sử dụng phí lưu giữ, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ;

* Thông tư số 34/005/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá;

* Thông tư số 96/2006/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá;

* Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu quỹ nhà nước do vi phạm hành chính;

* Nghị quyết số 11/2007/NQ-HĐND ngày 05 tháng 7 năm 2007 của Hội đồng nhân dân thành phố về mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 38/2001/QĐ-UB ngày 07 tháng 5 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức bán đấu giá hàng hóa, tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước, tài sản được xác lập quyền sở hữu Nhà nước và tài sản hàng hóa kê biên phát mãi theo Quyết định xử lý của các cơ quan có thẩm quyền;

* Văn bản số 14273/BTC-QLCS ngày 10 tháng 11 năm 2005 của Bộ Tài chính về việc thực hiện bán đấu giá tài sản nhà nước ban hành Quy chế bán đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ nhà nước do Hội đồng đấu giá và bán đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ tính theo từng đợt đấu giá.

**CƠ QUAN ĐỊNH GIÁ
TÀI SẢN (*)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN ĐỊNH GIÁ TÀI SẢN(**)**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 72/2004/TT-BTC
ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính)

- Căn cứ vào Quyết định xử lý số:....., ngày....., của.....
 - Căn cứ vào Bảng giá do ban hành;
 - Căn cứ vào giá bán các sản phẩm mới cùng loại trên thị trường địa phương tại thời điểm khảo sát giá;
 -
 - Căn cứ vào Biên bản xác định tỷ lệ chất lượng còn lại ngày..... hoặc Giấy chứng nhận giám định chất lượng số:....., ngày..... của.....
- Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại....., chúng tôi gồm:
1. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 2. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 3. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 4. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
- Cùng thống nhất xác định mức giá của lô hàng theo Quyết định xử lý số:..... là:.....
đồng,
Bằng chữ:.....
- (Kèm theo biên bản này có bảng kê chi tiết giá trị của từng loại tài sản)
Biên bản được lập thành bản, được các thành viên cùng nhất trí thông qua./.

Đại diện.....
(Ký và ghi rõ họ tên)**Đại diện**.....
(Ký và ghi rõ họ tên)**Đại diện**.....
(Ký và ghi rõ họ tên)**Đại diện**.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

(*): Cơ quan định giá tài sản là: Cơ quan ra quyết định tạm giữ tài sản và cơ quan tài chính hoặc Hội đồng định giá của cơ quan tài chính

(**): Mẫu biên bản này áp dụng cho cả việc định giá tài sản tạm giữ, tài sản đã có quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước và định giá khởi điểm để bán đấu giá.

**CƠ QUAN ĐỊNH GIÁ
TÀI SẢN (*)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ngày tháng năm

BẢNG KÊ CHI TIẾT GIÁ TRỊ TÀI SẢN
(Kèm theo Biên bản định giá ngày..... tháng..... năm))

STT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Tỷ lệ % chất lượng còn lại	Tổng giá trị
1	2	3	4	5	6	7

Chữ ký (ghi rõ họ tên) của những người tham gia định giá

14. Thủ tục Thanh lý, thu hồi, điều chuyển tài sản nhà nước.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định về thanh lý, thu hồi, điều chuyển tài sản nhà nước của đơn vị.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận văn bản chấp thuận chủ trương của Ủy ban nhân dân quận tại Phòng Tài chính - Kế hoạch (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị xử lý (bán, chuyển nhượng, thu hồi, điều chuyển hoặc thanh lý tài sản);

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về thực hiện di dời theo quy hoạch, sắp xếp lại cơ sở làm việc; dự án, phương án đổi mới tài sản theo yêu cầu kỹ thuật, công nghệ để phục vụ hoạt động của đơn vị đã được phê duyệt hoặc biên bản xác định vi phạm quy định trong quản lý, sử dụng tài sản; báo cáo xử lý tài sản dư thừa không còn nhu cầu sử dụng, tài sản đã hư hỏng, xuống cấp cần xử lý,...

+ Bảng kê số lượng và giá trị tài sản của đơn vị đề nghị xử lý;

+ Biên bản của cơ quan chuyên môn hoặc của Hội đồng đánh giá chất lượng, tình trạng thực tế của tài sản cần xử lý của đơn vị;

+ Ý kiến bằng văn bản của cơ quan có liên quan nếu theo quy định xử lý tài sản phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của các cơ quan này.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị trực thuộc quận

- Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập;

* Thông tư số 112/2006/TT-BTC ngày 27 tháng 12 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập, ban hành kèm theo Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập;

* Công văn số 3210/UB-DA ngày 13 tháng 9 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thanh lý tháo dỡ trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp;

* Công văn số 1348/UB-ĐT ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh điều chỉnh một số điểm của nội dung văn bản số 3210/UB-DA ngày 13 tháng 9 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố về thanh lý tháo dỡ trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp.

15. Thủ tục Xử lý tài sản nhà nước.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm kê tài sản nhà nước tại đơn vị định kỳ hàng năm theo đúng quy định về kế toán, thống kê.

* Bước 2: Cơ quan hành chính, sự nghiệp công lập đang quản lý hoặc được tạm giao quản lý tài sản có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu Nhà nước theo phân cấp.

* Bước 3: Nộp phương án xử lý tài sản tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần) để thẩm định trình phê duyệt theo quy định.

* Bước 4: Nhận quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản, gồm: thu hồi tài sản nhà nước; điều chuyển tài sản nhà nước; bán, chuyển đổi hình thức sở hữu, thanh lý tài sản nhà nước; tiêu hủy tài sản nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản nhà nước của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

+ Phương án xử lý tài sản

+ Biên bản kiểm kê, thông kê tài sản và đề nghị xử lý tài sản

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Trong năm.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Đơn vị có tài sản thanh lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2008;

* Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ quy định về việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước;

* Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định về việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước;

* Thông tư số 35/2007/TT-BTC ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ;

* Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

16. Thủ tục Xử lý tài sản tịch thu sung công quỹ nhà nước.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định về xử lý tài sản của đơn vị.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận. Trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận quyết định tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định tịch thu sung quỹ Nhà nước;

+ Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Biên bản định giá tài sản (theo mẫu);

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp tài sản (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an quận, Đội Quản lý thị trường, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biên bản định giá tài sản. (Mẫu số 1)
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ quy định về việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước;

* Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính;

* Thông tư số 04/2006/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính.

**CƠ QUAN ĐỊNH GIÁ
TÀI SẢN (*)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN ĐỊNH GIÁ TÀI SẢN(**)**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 72/2004/TT-BTC
ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính)

- Căn cứ vào Quyết định xử lý số:....., ngày....., của.....
 - Căn cứ vào Bảng giá do ban hành;
 - Căn cứ vào giá bán các sản phẩm mới cùng loại trên thị trường địa phương tại thời điểm khảo sát giá;
 -
 - Căn cứ vào Biên bản xác định tỷ lệ chất lượng còn lại ngày..... hoặc Giấy chứng nhận giám định chất lượng số:....., ngày..... của.....
- Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại....., chúng tôi gồm:
1. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 2. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 3. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
 4. Ông, bà:....., chức vụ.....
Cơ quan:.....
- Cùng thống nhất xác định mức giá của lô hàng theo Quyết định xử lý số:..... là:.....
đồng,
Bằng chữ:.....
- (Kèm theo biên bản này có bảng kê chi tiết giá trị của từng loại tài sản)
Biên bản được lập thành bản, được các thành viên cùng nhất trí thông qua./.

Đại diện.....
(Ký và ghi rõ họ tên)**Đại diện**.....
(Ký và ghi rõ họ tên)**Đại diện**.....
(Ký và ghi rõ họ tên)**Đại diện**.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

(*): Cơ quan định giá tài sản là: Cơ quan ra quyết định tạm giữ tài sản và cơ quan tài chính hoặc Hội đồng định giá của cơ quan tài chính

(**): Mẫu biên bản này áp dụng cho cả việc định giá tài sản tạm giữ, tài sản đã có quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước và định giá khởi điểm để bán đấu giá.

**CƠ QUAN ĐỊNH GIÁ
TÀI SẢN (*)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ngày tháng năm

BẢNG KÊ CHI TIẾT GIÁ TRỊ TÀI SẢN
(Kèm theo Biên bản định giá ngày..... tháng..... năm)

STT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Tỷ lệ % chất lượng còn lại	Tổng giá trị
1	2	3	4	5	6	7

Chữ ký (ghi rõ họ tên) của những người tham gia định giá

17. Thủ tục Bán đấu giá tài sản thanh lý, tịch thu sung công quỹ nhà nước.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Căn cứ theo lịch tổ chức đấu giá đã được thông báo, Hội đồng định giá và Bán đấu giá tài sản sung công quỹ nhà nước quận sẽ tổ chức phiên bán đấu giá có sự tham dự đầy đủ của các cá nhân, đại diện tổ chức đăng ký tham gia đấu giá.

* Bước 4: Nhận quyết định tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy Đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể theo đúng ngành nghề liên quan đến tài sản tham dự đấu giá (bản sao y có chứng thực);

+ Chứng minh nhân dân (bản sao có chứng thực) của người đại diện hợp lệ tham dự đấu giá.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an; Đội Quản lý thị trường, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí tham gia đấu giá.
- + Mức giá khởi điểm trị giá từ 20.000.000đ trở xuống thu 20.000đ
- + Mức giá khởi điểm trị giá từ 20.000.000đ đến 50.000.000 thu 50.000đ.
- + Mức giá khởi điểm trị giá từ 50.000.000đ đến 100.000.000đ thu 100.000đ.
- + Mức giá khởi điểm trị giá từ 100.000.000đ đến 500.000.000đ thu 200.000đ.
- + Mức giá khởi điểm trị giá 500.000.000đ thu 500.000đ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

* Chỉ thị số 18/2006/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá;

* Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

* Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính;

* Thông tư số 04/2006/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính;

* Thông tư số 96/2006/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá;

* Nghị quyết số 11/2007/NQ-HĐND ngày 05 tháng 7 năm 2007 của Hội đồng nhân dân thành phố về mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Văn bản số 14273/BTC-QLCS ngày 10 tháng 11 năm 2005 của Bộ Tài chính về việc thực hiện bán đấu giá tài sản nhà nước.

18. Thủ tục Định giá, bán đấu giá tài sản, hàng hóa bị tịch thu sung công quỹ nhà nước (tài sản có giá trị dưới 10 triệu đồng).

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Căn cứ theo lịch tổ chức đấu giá đã được thông báo, Hội đồng định giá và Bán đấu giá tài sản sung công quỹ nhà nước quận sẽ tổ chức phiên bán đấu giá có sự tham dự đầy đủ của các cá nhân, đại diện tổ chức đăng ký tham gia đấu giá.

* Bước 4: Nhận quyết định tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy Đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể theo đúng ngành nghề liên quan đến tài sản tham dự đấu giá (bản sao y có chứng thực);

+ Chứng minh nhân dân (bản sao có chứng thực) của người đại diện hợp lệ tham dự đấu giá.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an; Đội Quản lý thị trường, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí tham gia đấu giá.
- + Mức giá khởi điểm trị giá từ 20.000.000đ trở xuống thu 20.000đ
- + Mức giá khởi điểm trị giá từ 20.000.000đ đến 50.000.000 thu 50.000đ.
- + Mức giá khởi điểm trị giá từ 50.000.000đ đến 100.000.000đ thu 100.000đ.
- + Mức giá khởi điểm trị giá từ 100.000.000đ đến 500.000.000đ thu 200.000đ.
- + Mức giá khởi điểm trị giá 500.000.000đ thu 500.000đ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

* Chỉ thị số 18/2006/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá;

* Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

* Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính;

* Thông tư số 04/2006/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính;

* Thông tư số 96/2006/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá;

* Nghị Quyết số 11/2007/NQ-HĐND ngày 05 tháng 7 năm 2007 của Hội đồng nhân dân thành phố về mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Văn bản số 14273/BTC-QLCS ngày 10 tháng 11 năm 2005 của Bộ Tài chính về việc thực hiện bán đấu giá tài sản nhà nước.

19. Thủ tục Định giá, bán đấu giá tài sản, hàng hóa bị tịch thu sung công quỹ Nhà nước (tài sản có giá trị trên 10 triệu đồng).

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và tài sản sung quỹ nhà nước.

* Bước 2. Tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước bàn giao cho Phòng Tài Chính - Kế hoạch huyện tại khu phố 7, thị trấn Củ Chi (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

Phòng Tài chính - kế hoạch tiếp nhận lập bảng kê chi tiết từng nhóm, loại tài sản và biên bản tiếp nhận tài sản; tiến hành khảo sát giá; xây dựng giá khởi điểm; họp Hội đồng để quyết định giá khởi điểm và nội dung bán đấu giá.

* Bước 3. Tổ chức bán đấu giá

+ Đối với Phòng Tài chính - kế hoạch huyện tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia đấu giá; kiểm tra xác định các tổ chức có đủ điều kiện tham gia đấu giá theo quy định; thông báo, niêm yết công khai rộng rãi nội dung bán đấu giá; trưng bày tài sản, thu tiền cọc và lệ phí đấu giá;

+ Đối với cá nhân đại diện tổ chức đăng ký đấu giá phải mang theo giấy giới thiệu hoặc chứng minh nhân dân của người được giới thiệu khi đến đăng ký (hoặc giấy ủy quyền nếu được đơn vị ủy quyền).

* Bước 4. Thực hiện bán đấu giá căn cứ theo lịch tổ chức đấu giá đã được thông báo, Hội đồng đấu giá và bán đấu giá huyện sẽ tổ chức phiên bán đấu giá có sự tham dự đầy đủ của các cá nhân đại diện tổ chức đã đăng ký tham gia đấu giá.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy Đăng ký tham dự đấu giá mua tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước;

+ Giấy Đăng ký kinh doanh của Doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể theo đúng ngành nghề liên quan đến tài sản tham dự đấu giá (bản sao có chứng thực);

+ Chứng minh nhân dân của người đại diện hợp lệ tham dự đấu giá (bản sao có chứng thực).

+ Văn bản xác nhận vốn pháp định (nếu DN kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có vốn pháp định).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc sau buổi đấu giá

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tư pháp huyện; Công an huyện; Đội Quản lý thị trường Củ Chi; Hạt kiểm lâm Củ Chi, Phòng Tài nguyên - Môi trường huyện; Thi hành án dân sự Củ Chi, Thanh tra Củ Chi và Viện kiểm sát nhân dân huyện.

- Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản mời các tổ chức, đơn vị đã đăng ký dự đấu giá

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí tham gia đấu giá.

+ Mức giá khởi điểm trị giá từ 20.000.000đ trở xuống thu 20.000đ

+ Mức giá khởi điểm trị giá từ 20.000.000đ đến 50.000.000 thu 50.000đ.

+ Mức giá khởi điểm trị giá từ 50.000.000đ đến 100.000.000đ thu 100.000đ.

+ Mức giá khởi điểm trị giá từ 100.000.000đ đến 500.000.000đ thu 200.000đ.

+ Mức giá khởi điểm trị giá 500.000.000đ thu 500.000đ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể được cung cấp giấy Đăng ký tham gia đấu giá phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có giấy phép kinh doanh ngành nghề phù hợp với loại tài sản đăng ký tham gia đấu giá.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 134/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002;

* Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

* Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý Nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước;

* Chỉ thị số 18/2006/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

* Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính và một số văn bản điều chỉnh bổ sung;

* Thông tư số 34/2005/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá;

* Thông tư số 96/2006/TT-BTC, ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá;

* Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

* Quyết định số 38/2001/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy chế tổ chức bán đấu giá hàng hóa, tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước, tài sản được xác lập quyền sở hữu Nhà nước và các tài sản hàng hóa kê biên phát mãi theo quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền;

* Quyết định số 105/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động;

* Quyết định số 14388/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc thành lập Hội đồng định giá và bán đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ nhà nước;

* Công văn số 2240/STC-CS ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Sở Tài chính về việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính để bán đấu giá trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quy chế bán đấu giá tài sản tịch thu sung công quỹ nhà nước (do Hội đồng đấu giá và bán đấu giá tài sản tịch thu sung quỹ Nhà nước huyện xây dựng theo từng đợt đấu giá).

20. Thủ tục Thẩm định mua sắm, sửa chữa tài sản công.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị trang bị tài sản, trang thiết bị phục vụ công tác của đơn vị theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận văn bản chấp thuận tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị mua sắm, sửa chữa tài sản của đơn vị (đính kèm báo giá).

+ Biên bản khảo sát thực tế nhu cầu mua sắm hoặc tình trạng hư hỏng tài sản theo đề xuất của các đơn vị trực thuộc quận.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng - ban, đơn vị thuộc quận.

- Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;

* Thông tư số 94/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;

* Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước;

* Thông tư số 131/2007/TT-BTC ngày 05 tháng 11 năm 2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước;

* Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

LĨNH VỰC GIÁ

XXXXX. Lĩnh vực Giá:**1. Thủ tục Thẩm định giá mua sắm tài sản công (bao gồm cả tài sản từ 100 triệu)**

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị trang bị tài sản, trang thiết bị phục vụ công tác của đơn vị theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận văn bản chấp thuận chủ trương mua sắm tài sản tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị mua sắm tài sản

+ Bảng báo giá của đơn vị (kèm theo hình ảnh, kích thước, mẫu mã, chất liệu...) xuất xứ (model, nhãn hiệu, nhập khẩu, sản xuất trong nước, hãng sản xuất, năm sản xuất); Catalo các thông số kinh tế kỹ thuật chủ yếu của vật tư, máy móc, thiết bị, hàng hoá.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng - ban, đơn vị thuộc quận - huyện

- Kết quả thủ tục hành chính: văn bản chấp thuận

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Thông tư liên tịch 115/2003/TLT-BTC-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực tài chính thuộc Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Thủ tục Thẩm định giá mua sắm tài sản

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Đơn vị mua sắm tài sản chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Cần Giò, đường Lương Văn Nho, Khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh huyện Cần Giò (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định đối với những tài sản mua sắm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân huyện.

* Bước 4: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Cần Giò, đường Lương Văn Nho, Khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh huyện Cần Giò (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định giá mua sắm tài sản của đơn vị mua sắm tài sản.

+ Kế hoạch mua sắm tài sản được duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

+ Các hồ sơ có liên quan đến tài sản mua sắm.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Đơn vị mua sắm tài sản, Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện.

- Kết quả thủ tục hành chính: văn bản xác nhận

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Luật Ngân sách Nhà nước năm 2002.
 - * Luật Đấu thầu năm 2005.

* Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng nguồn vốn nhà nước

* Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

3. Thủ tục Thẩm định giá vật liệu xây dựng đến chân công trình đối với dự án đầu tư

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chủ đầu tư căn cứ vào kế hoạch danh mục đầu tư xây dựng cơ bản chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Sau khi hồ sơ đã thẩm định, Ủy ban nhân dân quận phê duyệt quyết định đầu tư.

* Bước 4: Nhận kết quả thẩm tra phê duyệt quyết toán tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của đơn vị.

+ Biên bản khảo sát.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Bản vẽ (tùy vào công trình).

+ Các công văn và giấy tờ có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ trở lên.

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 07 đến 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị, Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình và Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà Nước.

* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

4. Thủ tục Thẩm định giá vật liệu xây dựng đến chân công trình đối với hồ sơ thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận quyết định đầu tư

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chủ đầu tư căn cứ vào kế hoạch danh mục đầu tư xây dựng cơ bản chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Phú Nhuận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Sau khi hồ sơ đã được thẩm định Ủy ban nhân dân quận phê duyệt quyết định đầu tư.

* Bước 4: Nhận kết quả thẩm tra phê duyệt quyết toán tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Phú Nhuận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và thiết kế công trình.

+ Hợp đồng khảo sát lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và thiết kế.

+ Biên bản bàn giao hồ sơ thiết kế.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật.

+ Biên bản thanh lý hợp đồng về lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và báo cáo thiết kế kỹ thuật.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định thầu thi công công trình.

+ Hợp đồng thi công xây dựng công trình.

+ Thông báo khởi công.

+ Quyết định chỉ định tư vấn giám sát thi công công trình.

- + Hợp đồng tư vấn giám sát thi công công trình.
- + Biên bản thanh lý hợp đồng về giám sát kỹ thuật.
- + Dự toán công trình.+ Bản vẽ thi công và hoàn công.
- + Quyết toán công trình.
- + Công văn của Phòng Tài chính - Kế hoạch về phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản.
- + Quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.
- * Số lượng hồ sơ: 06 bộ.
- Thời hạn giải quyết: 07 đến 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận
- * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận
- * Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận
- * Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị, Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng UBND quận Phú Nhuận, các đơn vị thụ hưởng.
- Kết quả thủ tục hành chính: quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- * Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.
- * Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.
- * Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình và Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 124/2007/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về quy định công tác quản lý các dự án đầu tư trong nước.

5. Thủ tục Phương thức mua, bán căn hộ chung cư

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận.

+ Tờ trình của Tổ Thẩm định bồi thường giải phóng mặt bằng.

+ Phương án giá mua, bán căn hộ chung cư của Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng quận.

* Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai số 13/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.

* Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về Phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất.

* Nghị định số 123/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 188/2004/NĐ-CP;

* Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về thẩm định giá;

* Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

* Nghị định số 90/2004/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 3 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.

* Thông tư số 69/2006/TT-BTC ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Thông tư số 116/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính.

* Thông tư số 17/2006/TT-BTC ngày 13 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về thẩm định giá;

* Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng

về hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND, ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 65/2008/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND;

* Quyết định số 82/2008/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 10 của quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND;

* Quyết định số 118/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về phương thức mua, bán căn hộ chung cư và chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật để bố trí tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

* Quyết định số 47/2008/QĐ-UBND ngày 9 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 118/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2007;

* Quyết định số 167/2006/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về phương thức mua, bán căn hộ chung cư hoàn chỉnh và chuyển nhượng nền đất ở đã có hạ tầng kỹ thuật để bố trí tái định cư cho các hộ dân đang tạm cư trong thời gian dài trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng