

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TU MƠ RÔNG**

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

Số: 1440/UBND

Tu Mơ Rông, ngày 04 tháng 12 năm 2018

V/v tự kiểm tra các cơ sở  
nhà, đất phục vụ lập phương  
án sắp xếp lại.



Kính gửi:

- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể thuộc huyện;
- UBND các xã.

Căn cứ Công văn số 3255/STC-QLCS, ngày 21/11/2018 của Sở Tài chính về việc tự kiểm tra các cơ sở nhà, đất phục vụ lập phương án sắp xếp lại,

Để có tính chính xác, xác thực đối với số lượng nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, UBND huyện đề nghị các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể thuộc huyện quản lý, UBND các xã, đặc biệt khối giáo dục sự nghiệp giao Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện tiến hành hực hiện tự rà soát hồ sơ pháp lý về nhà, đất để xác định từng cơ sở nhà, đất và lập biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất (theo mẫu số 02 tại phụ lục kèm theo Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ). Đồng thời bổ sung hồ sơ pháp lý về đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất của cấp có thẩm quyền).

(Có Biểu mẫu số 2 kèm theo)

Sau khi hoàn thành việc rà soát, bổ sung các hồ sơ pháp lý có liên quan, đề nghị các đơn vị gửi hồ sơ về UBND huyện (qua Phòng Tài chính - Kế hoạch) **trước 15h ngày 05/12/2018.**

Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp chung, tham mưu UBND huyện về việc tự kiểm tra các cơ sở nhà, đất phục vụ lập phương án sắp xếp lại hoàn thành trước **ngày 07/12/2018.**

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, CVTH<sub>(Trình)</sub>.



**A HƠN**

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

-----

**BIÊN BẢN KIỂM TRA HIỆN TRẠNG NHÀ, ĐẤT**

Hôm nay, vào lúc ....giờ ngày ....tháng .....năm.....:

Thành phần đoàn kiểm tra gồm có:

**1- Đại diện đơn vị sử dụng nhà, đất:**

- Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

- Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**2. Đại diện Phòng Tài chính - Kế hoạch:**

- Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

- Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**3. Đại diện Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện :**

- Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

- Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**4. Đại diện Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện :**

- Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

- Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**Cùng tiến hành kiểm tra hiện trạng nhà, đất tại địa chỉ:**

.....

**I. HỒ SƠ PHÁP LÝ VỀ NGUỒN GỐC NHÀ, ĐẤT:**

.....

.....

.....

## II. KẾT QUẢ KIỂM TRA HIỆN TRẠNG NHÀ ĐẤT:

### 1. Các chỉ tiêu về diện tích nhà, đất:

CHỈ TIÊU	THEO BÁO CÁO KÊ KHAI	THEO THỰC TẾ KIỂM TRA
1. Tổng số ngôi nhà	.....ngôi	.....ngôi
2. Diện tích khuôn viên đất:	.....m <sup>2</sup>	.....m <sup>2</sup>
3. Diện tích xây dựng nhà:	.....m <sup>2</sup>	.....m <sup>2</sup>
4. Diện tích sàn sử dụng nhà:	.....m <sup>2</sup>	.....m <sup>2</sup>

### 2. Hiện trạng sử dụng đất:

- Diện tích sử dụng vào mục đích chính (làm việc): ..... m<sup>2</sup>
- Diện tích cho mượn: ..... m<sup>2</sup>
- Diện tích cho thuê: ..... m<sup>2</sup>
- Diện tích đã bố trí làm nhà ở, đất ở: ..... m<sup>2</sup>
- Diện tích đang bị lấn chiếm: ..... m<sup>2</sup>
- Diện tích sử dụng vào mục đích khác: ..... m<sup>2</sup>
- Diện tích bỏ trống, chưa sử dụng: ..... m<sup>2</sup>

### 3. Hiện trạng sử dụng nhà:

- Nhà cấp..... hạng.....số tầng.....hiện trạng sử dụng.....
- Nhà cấp..... hạng.....số tầng.....hiện trạng sử dụng.....
- Nhà cấp..... hạng.....số tầng.....hiện trạng sử dụng.....
- Nhà cấp..... hạng.....số tầng.....hiện trạng sử dụng.....
- Nhà cấp..... hạng.....số tầng.....hiện trạng sử dụng.....
- Nhà cấp..... hạng.....số tầng.....hiện trạng sử dụng.....

## III. Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT:

.....

.....  
.....  
**IV. Ý KIẾN CỦA PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH HUYỆN:**

.....  
.....  
**V. Ý KIẾN CỦA PHÒNG KINH TẾ - HẠ TẦNG HUYỆN:**

.....  
.....  
**V. Ý KIẾN CỦA PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HUYỆN:**

.....  
.....  
Biên bản được lập thành ..... bản và kết thúc vào lúc..... giờ cùng ngày.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP  
TRÊN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ QUẢN LÝ, SỬ  
DỤNG NHÀ, ĐẤT**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**VÀ CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)