

Số: /SGDĐT-KHTC  
V/v rà soát, cập nhật thực hiện kê khai  
phương án sắp xếp, xử lý nhà, đất

Hải Phòng, ngày tháng 12 năm 2023

Kính gửi:

- Các trường Trung học phổ thông công lập;
- Các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 21/2/2020 của UBND thành phố về việc thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố.

Căn cứ Thông báo số 735/TB-STC ngày 7/12/2023 của Sở Tài chính về lịch kiểm tra hiện trạng nhà, đất do Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị, cơ sở trực thuộc quản lý, sử dụng theo Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 21/2/2020 của UBND thành phố.

Để phục vụ việc kiểm tra hiện trạng nhà, đất do các đơn vị quản lý, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

**1. Rà soát, bổ sung, hoàn thiện các tài liệu, hồ sơ pháp lý về nhà, đất đang quản lý, sử dụng làm trụ sở:** Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, nguyên giá tài sản, giá trị còn lại đối với từng cơ sở nhà, đất, công trình khác gắn liền với đất (*gửi kèm Biểu tổng hợp phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất năm 2022*).

**2. Về các nội dung chuẩn bị để phục vụ việc kiểm tra, thiết lập biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất:**

2.1. Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu Hồ sơ pháp lý về nguồn gốc cơ sở nhà, đất; sơ đồ hiện trạng cơ sở nhà, đất đang quản lý và sử dụng; báo cáo hiện trạng nhà, đất (trong đó ghi rõ từng ngôi nhà trên khuôn viên đất, diện tích xây dựng, diện tích sàn của từng ngôi). Hoàn thiện mẫu báo cáo kê khai, đề xuất phương án sắp xếp lại các cơ sở nhà, đất của đơn vị theo đúng biểu mẫu quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ (sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ).

2.2. Về hình thức biểu mẫu:

Các đơn vị cần chuẩn bị 02 mẫu biểu như sau: Mẫu số 01 - Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất; Mẫu số 02 - Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất (*các biểu mẫu, gửi kèm theo*).

2.3. Về hướng dẫn điền thông tin trên các biểu mẫu:

a) Mẫu số 01 - Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất:

1. Cột số 1 - Số thứ tự:

Đánh số thứ tự tất cả các cơ sở nhà, đất thuộc phạm vi sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

2. Cột số 2 - Tên đơn vị/địa chỉ nhà, đất:

a) Tên đơn vị: Ghi tên đầy đủ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất; trường hợp có cơ quan quản lý cấp trên thì ghi cơ quan quản lý cấp trên lên trước;

b) Địa chỉ nhà, đất: Ghi đầy đủ theo số nhà, đường phố, thôn (xóm, tổ dân phố), phường (xã, thị trấn), quận (huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Trường hợp có thay đổi địa chỉ nhà, đất thì ghi theo địa chỉ mới tại thời điểm kê khai; đồng thời, ghi địa chỉ cũ trong dấu ngoặc đơn.

### 3. Cột số 3 – Diện tích đất:

Ghi tổng diện tích khuôn viên đất theo đơn vị tính  $m^2$  hiện đang quản lý, sử dụng theo hồ sơ pháp lý về đất đai hoặc theo thực tế quản lý, sử dụng.

Trường hợp số liệu giữa hồ sơ pháp lý và số thực tế đang quản lý, sử dụng khác nhau thì ghi theo số thực tế đang sử dụng và ghi rõ lý do chênh lệch và hồ sơ pháp lý chứng minh (nếu có); trường hợp có phần diện tích đất thuộc quy hoạch đất phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh, phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng phải thu hồi thì ghi rõ phần diện tích đất này (theo đơn vị tính  $m^2$ ).

### 4. Cột số 4 - Diện tích nhà: Chia thành 2 cột:

- Cột 4a - Tổng diện tích xây dựng: là tổng diện tích chiếm đất theo đơn vị tính  $m^2$  của tất cả các ngôi nhà trên khuôn viên cơ sở nhà, đất và tổng diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất) theo đơn vị tính  $m^2$  của các công trình khác gắn liền với đất.

- Cột 4b - Tổng diện tích sàn sử dụng nhà: Ghi tổng diện tích sàn sử dụng của tất cả các ngôi nhà và các công trình khác gắn liền với đất trên khuôn viên cơ sở nhà, đất tính theo  $m^2$  sàn sử dụng. Trường hợp hồ sơ về nhà, đất chưa theo dõi số liệu về diện tích sàn sử dụng thì ghi theo số liệu về diện tích sàn xây dựng. Trường hợp công trình khác gắn liền với đất (không phải là nhà): Ghi tổng diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất) theo đơn vị tính  $m^2$  của các công trình khác gắn liền với đất.

### 5. Cột số 5 - Hồ sơ pháp lý:

Ghi tách riêng giấy tờ pháp lý về đất và giấy tờ pháp lý về nhà:

- Giấy tờ pháp lý về đất: Ghi đầy đủ các loại giấy tờ như: Quyết định giao đất, cho thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất.

- Giấy tờ pháp lý về nhà: Ghi đầy đủ các loại giấy tờ về đầu tư xây dựng nhà như: Hợp đồng thuê nhà, Giấy phép xây dựng,...và các hồ sơ để xác định diện tích xây dựng, diện tích sàn xây dựng và diện tích sàn sử dụng.

- Giấy tờ pháp lý khác có liên quan (nếu có).

Trường hợp không có giấy tờ thì ghi rõ là “không có” hoặc “thất lạc” hoặc “đang làm thủ tục”.

### 6. Cột số 6 - Mục đích sử dụng của cơ sở nhà, đất được giao/cho thuê

Ghi mục đích sử dụng đất theo Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất hoặc các hồ sơ giấy tờ về đất,...

### 7. Cột số 7 - Hiện trạng sử dụng

Ghi số lượng ngôi nhà; hiện trạng sử dụng của các ngôi nhà trên khuôn viên đất (nêu mục đích sử dụng của các ngôi nhà khác nhau), trường hợp các ngôi nhà sử

dụng cùng mục đích thì không cần tách hiện trạng của từng ngôi nhà, trường hợp sử dụng đan xen nhiều mục đích trong một ngôi nhà thì hiện trạng ghi theo diện tích của từng mục đích sử dụng.

Đối với các công trình khác gắn liền với đất thì ghi hiện trạng sử dụng của các công trình này.

Đối với trường hợp nhà, đất có tranh chấp, lấn chiếm thì đơn vị lấy xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn (nơi có nhà, đất) về tình trạng tranh chấp, lấn chiếm.

#### 8. Cột số 8 - Phương án đề xuất:

Đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất hoặc Cơ quan, doanh nghiệp quản lý cấp trên (nếu có) hoặc cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đảm bảo phù hợp với các hình thức xử lý nhà, đất khi thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

#### 9. Cột số 9 - Ghi chú:

Ghi những lưu ý trong quá trình kê khai, báo cáo, đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

##### b) Mẫu số 02 - Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất:

#### 1. Mục I - Hồ sơ pháp lý Giấy tờ pháp lý về đất:

Ghi tách riêng giấy tờ pháp lý về đất và giấy tờ pháp lý về nhà:

- Ghi đầy đủ các loại giấy tờ như: Quyết định giao đất, cho thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất,...

- Giấy tờ pháp lý về nhà: Ghi đầy đủ các loại giấy tờ như: Hợp đồng thuê nhà, Giấy phép xây dựng,...

- Giấy tờ pháp lý khác có liên quan (nếu có). Trường hợp không có giấy tờ thì ghi rõ là “không có” hoặc “thất lạc” hoặc “đang làm thủ tục”.

#### 2. Mục II - Kết quả kiểm tra hiện trạng

##### 2.1. Tổng hợp về nhà, đất

a) Tổng diện tích đất: Ghi tổng diện tích khuôn viên đất theo đơn vị tính m<sup>2</sup> hiện đang quản lý, sử dụng theo hồ sơ pháp lý về đất đai; trường hợp số liệu giữa hồ sơ pháp lý và số thực tế đang quản lý, sử dụng khác nhau thì ghi theo số thực tế đang sử dụng và ghi rõ lý do chênh lệch và hồ sơ pháp lý chứng minh (nếu có).

b) Tổng số ngôi nhà: Ghi tổng số ngôi nhà trên khuôn viên cơ sở nhà, đất.

c) Tổng diện tích nhà:

- Tổng diện tích xây dựng nhà: là tổng diện tích chiếm đất theo đơn vị tính m<sup>2</sup> của tất cả các ngôi nhà trên khuôn viên cơ sở nhà, đất;

- Tổng diện tích sàn sử dụng nhà: Ghi tổng diện tích sàn sử dụng của tất cả các ngôi nhà trên khuôn viên cơ sở nhà, đất theo đơn vị tính m<sup>2</sup>.

Trường hợp hồ sơ về nhà, đất chưa theo dõi số liệu về diện tích sàn sử dụng thì ghi theo số liệu về diện tích sàn xây dựng.

d) Diện tích xây dựng công trình khác gắn liền với đất (không phải là nhà): Ghi tổng diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất) theo đơn vị tính m<sup>2</sup> của các công trình.

## 2.2. Hiện trạng sử dụng đất:

Ghi rõ mục đích sử dụng của khu đất (làm việc, cho mượn, cho thuê, đã bố trí làm nhà ở, đất ở, đang bị lấn chiếm, sử dụng vào mục đích khác ghi cụ thể, bỏ trống, chưa sử dụng).

2.3. Hiện trạng sử dụng nhà và công trình khác gắn liền với đất (không phải là nhà):

- Đối với tài sản là nhà: Ghi số lượng ngôi nhà, cấp nhà (cấp 1, cấp 2, cấp 3...); hiện trạng sử dụng của các ngôi nhà trên khuôn viên đất (nêu mục đích sử dụng của các ngôi nhà khác nhau), trường hợp các ngôi nhà sử dụng cùng mục đích thì không cần tách hiện trạng của từng ngôi nhà, trường hợp sử dụng đan xen nhiều mục đích trong một ngôi nhà thì hiện trạng ghi theo diện tích của từng mục đích sử dụng.

- Đối với các công trình khác gắn liền với đất (không phải là nhà): Ghi hiện trạng sử dụng của các công trình này.

3. Mục III - Ý kiến của đơn vị sử dụng nhà, đất: Ghi các ý kiến của đơn vị trực tiếp sử dụng nhà, đất (nếu có).

4. Mục IV - Ý kiến của Đoàn kiểm tra: Ghi các ý kiến của các thành viên Đoàn kiểm tra (nếu có).

**3. Thời gian kiểm tra:** từ ngày **18/12/2023** đến ngày **22/12/2023** (buổi sáng từ **8h30'**, buổi chiều từ **14h00'**).

**4. Thời hạn gửi báo cáo:** Trên cơ sở kết quả kiểm tra, các đơn vị gửi báo cáo về phòng Kế hoạch-Tài chính **trước ngày 27/12/2023** để tổng hợp gửi Sở Tài chính.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ./.

(Gửi kèm Thông báo số 735/TB-STC ngày 7/12/2023 của Sở Tài chính và mẫu biểu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, KHTC.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Kiệt**