



	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT 751-18
	<b>ĐẤU GIÁ QUỸ ĐẤT ĐƯỢC UBND TỈNH GIAO CHO HĐĐG VÀ BĐG ĐẤT CỦA TỈNH QUẢN LÝ</b>	Lần ban hành: 01 Ngày BH: Trang: 2/5
<b>SỞ TÀI CHÍNH THỪA THIÊN HUẾ</b>		<b>ISO 9001 :2008</b>

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trách nhiệm, phương pháp thực hiện công việc ; minh bạch hóa các thủ tục trong dịch vụ hành chính công

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Quỹ đất ở do UBND tỉnh giao cho HĐĐGĐ của tỉnh quản lý, tổ chức bán đấu giá
- Cán bộ, công chức, viên chức của Sở được phân công thực hiện và các thành viên HĐ, tổ CV HĐĐGĐ của tỉnh

## **3. ĐỊNH NGHĨA**

PD: Phê duyệt của Lãnh đạo phòng hoặc Lãnh đạo Sở theo thẩm quyền

LĐ: Lãnh đạo

HĐĐG&BĐGĐ: Hội đồng định giá và bán đấu giá đất

BĐG: Bán đấu giá

GCNQSDĐ: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

ĐKĐG: Đăng ký đấu giá

TNMT: Tài nguyên và Môi trường

UBND: Ủy ban nhân dân

## **4. VĂN BẢN PHÁP LÝ**

- Luật Đất đai 2003
- Nghị định số 181/2006/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành Luật đất đai
- Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27/01/2006 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 05/2005/NĐ-CP ngày 12/5/2005 của Chính phủ về bán đấu giá;
- Quyết định 216/2005/QĐ-TTg ngày 31/8/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;
- Quyết định số 2768/2006/QĐ-UBND ngày 4/12/2006 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trên địa bàn tỉnh;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan.

## **5. NỘI DUNG**

### **5.1.Lưu đồ**

	QUY TRÌNH	Mã số: QT 751-18
	<b>ĐẤU GIÁ QUỸ ĐẤT ĐƯỢC UBND TỈNH GIAO CHO HĐĐG VÀ BDG ĐẤT CỦA TỈNH QUẢN LÝ</b>	Lần ban hành: 01 Ngày BH: Trang: 3/5
<b>SỞ TÀI CHÍNH THỪA THIÊN HUẾ</b>		<b>ISO 9001 :2008</b>

Stt	Lưu đồ	Biểu mẫu	Trách nhiệm	
1	<pre> graph TD     Start([Tiếp nhận]) --&gt; A[Nhận công văn đến]     A --&gt; B[Xử lý công văn đến]     A --&gt; C[Tiếp nhận công việc]     C --&gt; D[Chuẩn bị hồ sơ]     D --&gt; E[Tiếp nhận quỹ đất]     E --&gt; F[Đơn vị có liên quan]     E --&gt; G[Xác định giá sàn]     G --&gt; H[HĐ định giá đất]     G --&gt; I[Thông báo bán đấu giá]     I --&gt; J[Tiếp nhận đơn ĐKĐG]     J --&gt; K{PD}     K --&gt; L[Tổ chức phiên đấu giá]     L --&gt; M[HĐĐGD]     L --&gt; N{PD}     N --&gt; O[Lập thủ tục giao đất thực địa cho tổ chức, cá nhân trúng đấu giá đất]     O --&gt; P[Sở TNMT]     O --&gt; Q[Lập thủ tục cấp GCNQSDĐ cho tổ chức, cá nhân trúng đấu giá]     Q --&gt; R[UBND TP Huế] </pre>		Chuyên viên và LD phòng	
2				Chuyên viên
3				Chuyên viên
4			B01.QT751-18	Chuyên viên
5			B02.QT751-18	Chuyên viên
6			B03.QT751-18	Chuyên viên
7			B04.QT751-18	LD phòng
8				LD sở hoặc LD phòng chủ trì
9			B05.QT751-18	LD phòng Và LD Sở
10			B06.QT751-18	UBND tỉnh
11				Chuyên viên
12				Chuyên viên

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT 751-18
	<b>ĐẤU GIÁ QUỸ ĐẤT ĐƯỢC UBND TỈNH GIAO CHO HĐĐG VÀ BĐG ĐẤT CỦA TỈNH QUẢN LÝ</b>	Lần ban hành: 01 Ngày BH: Trang: 4/5
<b>SỔ TÀI CHÍNH THỪA THIÊN HUẾ</b>		<b>ISO 9001 :2008</b>

## 5.2. Mô tả lưu đồ

(1): Yêu cầu bán đấu giá quỹ đất do cấp có thẩm quyền giao, sau khi LĐ sở phân công, văn bản chuyển đến phòng, được giao cho lãnh đạo phòng xử lý, phân công văn, chuyển trả lại cho văn thư phòng vào sổ và chuyển đến trực tiếp cho chuyên viên xử lý.

(2): Chuyên viên tiếp nhận, nghiên cứu các qui định có liên quan, sắp xếp thời gian để thực hiện theo đúng qui định về tiến độ.

(3): Chuyên viên chuẩn bị hồ sơ có liên quan đến việc triển khai bán đấu giá quỹ đất.

(4): Tiếp nhận quỹ đất từ các cơ quan, đơn vị chuyển giao, đảm bảo quỹ đất bán đấu giá đã có hạ tầng hoàn chỉnh, đã giải phóng mặt bằng, thuận lợi cho công tác giao đất sau này, theo mẫu số B01.QT751-18.

(5): Chuyên viên có trách nhiệm căn cứ vào giá đất tối thiểu đã được phê duyệt, khảo sát giá thị trường, báo cáo Chủ tịch HĐĐG&BĐG, đề mời HĐ xác định giá sàn công bố bán đấu giá, theo mẫu số B02.QT751-18.

(6): Chuyên viên báo cáo LĐ triển khai thông báo BĐG trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương hoặc trung ương (nếu cần thiết), theo mẫu số B03.QT751-18.

(7): Tiếp nhận đơn đăng ký tham gia đấu giá của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký tham gia đấu giá, theo mẫu số B04.QT751-18, B04.QT751-18

(8): Chuyên viên báo cáo LĐ và Chủ tịch HĐ về kết quả tổng hợp đăng ký tham gia đấu giá để quyết định tổ chức phiên bán đấu giá.

(9): Tổ chức phiên bán đấu giá có sự tham gia chứng kiến của các thành viên HĐ. Kết quả bán đấu giá được lập thành biên bản có chữ ký của các thành viên HĐ, theo mẫu số B06.QT751-18.

(10): Lập tờ trình theo mẫu số B07.QT751-18, trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả BĐG

(11): Phối hợp với sở TNMT lập thủ tục giao đất cho tổ chức, cá nhân trúng đấu giá theo qui định.

(12): Phối hợp với các cơ quan liên quan lập thủ tục cấp giấy CNQSDĐ cho tổ chức, cá nhân trúng đấu giá theo qui định.

## 6. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

- Bản gốc văn bản giao quỹ đất bán đấu giá hoặc dự án đầu tư tạo quỹ đất bán đấu giá.

- Bản sao bản vẽ hiện trạng vị trí khu đất hoặc qui hoạch chi tiết phân lô được duyệt đối với khu đất thuộc các dự án đang triển khai.

- Quyết định phê duyệt mức giá tối thiểu của UBND tỉnh.

## 7. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Tiếp nhận quỹ đất: Sau khi hạ tầng hoàn thành và bàn giao đất với các cơ quan liên quan

- Xác định giá sàn: 15 (năm) ngày làm việc

- Thông báo BĐG: 30 (Ba mươi) ngày làm việc

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT 751-18
	<b>ĐẤU GIÁ QUỸ ĐẤT ĐƯỢC UBND TỈNH GIAO CHO HỒĐG VÀ ĐDĐ ĐẤT CỦA TỈNH QUẢN LÝ</b>	Lần ban hành: 01 Ngày BH: Trang: 5/5
<b>SỔ TÀI CHÍNH THỪA THIÊN HUẾ</b>		<b>ISO 9001 :2008</b>

- Tổ chức bán đấu giá: 15 (mười lăm) ngày làm việc ( cho từng đợt)
- Nộp tiền, Giao đất cho người trúng đấu giá: 15(mười lăm) ngày làm việc
- Lập thủ tục cấp GCNQSDĐ: 30(ba mươi) ngày làm việc

### **8. PHÍ ,LỆ PHÍ:**

Thanh toán chi phí theo qui định hiện hành

### **9. LƯU TRỮ**

- Văn bản gốc có chữ ký gốc do LĐ sở ký, phát hành chưa đóng dấu lưu tại văn phòng sở
- Văn bản có chữ ký photocopy, đóng dấu đỏ do LĐ sở ký, phát hành lưu tại văn thư phòng
- Thời gian lưu trữ hồ sơ: 10 năm (mười)

### **10. PHỤ LỤC**

#### **Biểu mẫu áp dụng :**

- B01.QT751-18: Biên bản tiếp nhận quỹ nhà, đất bán đấu giá.
- B02.QT751-18: Biên bản xác định giá sàn bán đấu giá.
- B03.QT751-18: Thông báo bán đấu giá.
- B04.QT751-18: Đơn đăng ký tham gia đấu giá (đối với cá nhân)
- B05.QT751-18: Đơn đăng ký tham gia đấu giá (đối với tổ chức)
- B06.QT751-18: Biên bản bán đấu giá.
- B07.QT751-18: Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả bán đấu giá