

Số: 252 /UBND-KT
V/v bàn giao cơ sở nhà, đất dôi
dư sau sáp nhập trên địa bàn xã
Nguyễn Du

Nguyễn Du, ngày 24 tháng 6 năm 2026

Kính gửi:

- Phòng kinh tế xã Nguyễn Du;
- Công an xã Nguyễn Du.

Ngày 23/6/2026, Ủy ban nhân dân xã nhận được văn bản số 3113/SXD-QLN ngày 23/6/2026 của Sở xây dựng tỉnh Hưng Yên về việc hướng dẫn bàn giao, tiếp nhận công trình xây dựng thuộc cơ sở nhà, đất dôi dư trên địa bàn tỉnh. Thực hiện theo Thông báo kết luận số 138/TB-UBND ngày 28/5/2026 của Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Nguyễn Lê Huy về việc xử lý, quản lý các cơ sở nhà, đất dôi dư. (Có văn bản 3113 kèm theo)

Trong đó, chia quy trình xử lý thành 2 trường hợp rõ ràng dựa trên tính sẵn có của hồ sơ công trình:

Trường hợp 1: Công trình dôi dư CÒN ĐẦY ĐỦ hồ sơ.

Nguyên tắc: Bàn giao đúng đối tượng theo quyết định của cơ quan thẩm quyền; công khai; đúng hiện trạng. Tài sản gồm nhà, hạ tầng kỹ thuật, đất và toàn bộ hồ sơ đi kèm. Các bên tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của tài liệu tại mốc thời gian bàn giao.

Yêu cầu về hồ sơ: Phải gom đủ 4 nhóm tài liệu (Thiết kế/Hoàn công; Nghiệm thu đưa vào sử dụng; Hồ sơ bảo trì; Các tài liệu kỹ thuật phụ trợ khác).

- Phải lập tổ kiểm tra thực tế toàn bộ hệ thống (nhà, điện, nước, PCCC, đường nội bộ) (p. 1). Sau đó, bắt buộc phải phân loại chất lượng công trình theo 4 mức: *Sử dụng tốt - Cần sửa chữa - Xuống cấp - Không còn nhu cầu sử dụng*.

Yêu cầu Biên bản: Biên bản bàn giao phải ghi chính xác các mục: Tên, quy mô, kết cấu, năm sử dụng, hiện trạng chi tiết và các vướng mắc tồn tại.

Trường hợp 2: Công trình dôi dư BỊ THẤT LẠC/KHÔNG CÒN hồ sơ.

Để hợp thức hóa tài sản quản lý, đơn vị bàn giao phải lập bộ hồ sơ thay thế gồm 4 loại văn bản bắt buộc sau:

- Báo cáo hiện trạng tài sản: Ghi rõ địa chỉ, nguồn gốc, thời gian sử dụng và giải trình rõ lý do thất lạc hồ sơ.

- Biên bản kiểm tra hiện trạng: Đo đạc sơ bộ ghi nhận quy mô, số tầng, diện tích sàn, kết cấu chính và hệ thống kỹ thuật. Biên bản này bắt buộc phải có chữ ký xác nhận của cả bên giao, bên nhận và các thành phần liên quan.

- Hồ sơ hiện trạng thay thế: Bản vẽ đo vẽ hiện trạng, sơ đồ mặt bằng (nếu có) và chụp ảnh tổng thể + hạng mục chính.

- Văn bản cam kết: Xác nhận việc mất hồ sơ, lý do, và cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu hiện tại cung cấp.

Lưu ý: Trong biên bản bắt buộc phải chèn đúng câu từ pháp lý cốt lõi: *“Công trình được bàn giao theo hiện trạng thực tế tại thời điểm bàn giao. Hồ sơ pháp lý, hồ sơ thiết kế,*

hồ sơ hoàn công và các hồ sơ quản lý công trình hiện không còn lưu giữ tại đơn vị bàn giao. Các bên thống nhất thực hiện việc tiếp nhận trên cơ sở kiểm tra, xác nhận hiện trạng thực tế của tài sản.”

Căn cứ hướng dẫn của Sở xây dựng. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Phòng kinh tế phối hợp với Công an xã thực hiện ngay một số nội dung sau:

-Chỉ đạo công chức chuyên môn liên quan trên cơ sở danh mục cơ sở nhà, đất dôi dư là Trụ sở UBND xã Quỳnh Nguyên, thuộc diện bàn giao. Kiểm tra xem cơ sở nhà, đất này còn hồ sơ, hay đã mất hồ sơ để áp dụng đúng quy trình (Mục 1 hoặc Mục 2 nêu trên) .

- Phối hợp kiểm kê: Chủ động liên hệ với đơn vị đối ứng để thành lập tổ kiểm tra thực tế, tiến hành đo đạc, chụp ảnh kiến trúc và đánh giá công năng hệ thống kỹ thuật.

- Lập biên bản và bàn giao: Ký kết biên bản theo đúng mẫu nội dung quy định, kèm theo danh mục các hạng mục kiến trúc, hạ tầng kỹ thuật phụ trợ.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn vướng mắc, các đơn vị liên hệ trực tiếp với Phòng Quản lý nhà và thị trường bất động sản – Sở Xây dựng tỉnh Hưng Yên để được xử lý.

Nhận công văn đề nghị thủ trưởng cơ quan đơn vị khẩn trương tổ chức thực hiện báo cáo kết quả về UBND xã để kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Như trên;
- Lưu VT.KT

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đỗ Văn Tuấn