

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2016

Số: 274/QĐ-XHNV-QTTB

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định mức phí
tận dụng thời gian nhàn rỗi tài sản trường cho thuê

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng các Trường thuộc Đại học Quốc gia được quy định trong “Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia” của Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 12 tháng 02 năm 2001;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 06 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 06 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ công văn số 6661/BTC-QLCS ngày 18/05/2016 của Bộ Tài chính về việc thông báo công khai giá cho thuê tài sản nhà nước trên trang tin;

Thực hiện công văn số 1286/ ĐHQG-KHTC ngày 01/07/2016 của Đại học Quốc gia về việc hướng dẫn về công tác cho thuê tài sản nhà nước;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Quản trị - Thiết bị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy định mức phí tận dụng thời gian nhàn rỗi tài sản của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn Tp. Hồ Chí Minh để cho thuê.

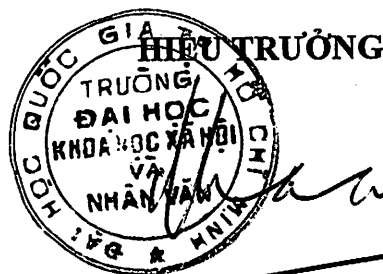
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng, Ban chức năng, Trưởng các Khoa, Bộ môn, đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: HCTH, QTTB



PGS.TS Võ Văn Sen

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2016

QUY ĐỊNH MỨC PHÍ
TẬN DỤNG THỜI GIAN NHÀN RỖI TÀI SẢN TRƯỜNG CHO THUÊ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-XHNV-QTTB ngày 24 tháng 8 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn)

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

Thực hiện công văn số 1286/ ĐHQG về công tác cho thuê tài sản nhà nước, để phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản, tận dụng thời gian nhàn rỗi của cơ sở vật chất và trang thiết bị hiện có, gồm: Hội trường, phòng họp, phòng học và phòng thực hành, nhà trường đã khảo sát thực tế trên thị trường tại các cơ sở đào tạo có dịch vụ cho thuê cùng loại để xác định giá cho thuê và lập bảng mức phí cho thuê để phục vụ rộng rãi cho các đơn vị, cá nhân bên ngoài có nhu cầu đào tạo, học tập, nghiên cứu khoa học, hội họp, hội thảo và tổ chức sự kiện.

Đại diện đơn vị, cá nhân đến liên hệ thuê tài sản của nhà trường phải có giấy giới thiệu, giấy phép thành lập đơn vị, giấy cho phép tổ chức thực hiện chương trình và nội dung của cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc các loại giấy tờ khác có liên quan được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Không được tổ chức chương trình có nội dung, hình thức trái với giá trị, chuẩn mực đạo đức xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa Việt Nam.

II. MỨC PHÍ CHO THUÊ TÀI SẢN:

A. CƠ SỞ ĐÌNH TIÊN HOÀNG:

1. MỨC PHÍ ÁP DỤNG CHO NỘI BỘ TRONG TRƯỜNG SỬ DỤNG:

Stt	Tên tài sản	Số chứa	Mức phí 1 buổi/ 4 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Hội Trường	150 - 382	1.300.000đ	1.500.000đ	
2	Phòng, sân, sảnh và các loại tài sản của trường, các đơn vị nội bộ trong trường khi có nhu cầu sử dụng sẽ được xem xét sắp xếp phục vụ, không thu phí.				

2. MỨC PHÍ ÁP DỤNG CHO CÁC ĐƠN VỊ BÊN NGOÀI SỬ DỤNG:

2.1. HỘI TRƯỜNG VÀ PHÒNG:

Stt	Tên tài sản	Số chứa	Mức phí 1 buổi/ 4 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Hội Trường	150	4.500.000đ	5.000.000đ	
		200	5.000.000đ	5.500.000đ	
		250	5.500.000đ	6.000.000đ	
		300	6.000.000đ	6.500.000đ	
		350	6.500.000đ	7.000.000đ	
		382	7.000.000đ	7.500.000đ	
2	Phòng họp VIP A001	40	5.000.000đ	5.500.000đ	
3	Phòng họp D201&D202	30	2.000.000đ	2.500.000đ	
		70	4.000.000đ	4.500.000đ	
		100	5.000.000đ	5.500.000đ	
4	Phòng học (dùng quạt)	30	300.000đ	500.000đ	
		50	500.000đ	700.000đ	
		70	700.000đ	900.000đ	
		100	1.000.000đ	1.200.000đ	
5	Phòng học (dùng máy lạnh, máy chiếu, bảng thông minh, máy tính bàn, wifi)	30	500.000đ	700.000đ	
		50	1.000.000đ	1.200.000đ	
		70	1.200.000đ	1.400.000đ	
6	Phòng Thực hành	25	1.500.000đ	1.700.000đ	
		40	2.000.000đ	2.400.000đ	

2.2. SÂN VÀ SÂN H:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Mức phí 1 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Sân giữa nhà A và nhà B	1m ²	10.000đ	15.000đ	
2	Sân trệt, lầu 1 và lầu 2 nhà D	1m ²	25.000đ	30.000đ	

2.3. TRANG THIẾT BỊ:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Mức phí 1 giờ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Máy tính xách tay	cái	25.000đ	30.000đ	
2	Máy chiếu LCD, 3500 Asilumen.	cái	50.000đ	70.000đ	

B. CƠ SỞ LINH TRUNG THỦ ĐỨC:**1. MỨC PHÍ ÁP DỤNG CHO NỘI BỘ TRONG TRƯỜNG SỬ DỤNG:**

Stt	Tên tài sản	Số chứa	Mức phí 1 buổi/ 4 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Hội Trường	160 - 400	1.300.000đ	1.500.000đ	
2	Phòng, sân, sảnh và các loại tài sản của trường, các đơn vị nội bộ trong trường khi có nhu cầu sử dụng sẽ được xem xét sắp xếp phục vụ, không thu phí.				

2. MỨC PHÍ ÁP DỤNG CHO CÁC ĐƠN VỊ BÊN NGOÀI SỬ DỤNG:**2.1. HỘI TRƯỜNG VÀ PHÒNG:**

Stt	Tên tài sản	Số chứa	Mức phí 1 buổi/ 4 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Hội Trường	150	4.000.000đ	4.500.000đ	
		200	4.500.000đ	5.000.000đ	
		250	5.000.000đ	5.500.000đ	
		300	5.500.000đ	6.000.000đ	
		350	6.000.000đ	6.500.000đ	
		400	6.500.000đ	7.000.000đ	
2	Phòng họp	30	800.000đ	1.200.000đ	
		50	1.200.000đ	1.600.000đ	
		90	1.600.000đ	2.100.000đ	
3	Phòng học (dùng quạt)	30	250.000đ	400.000đ	
		50	400.000đ	550.000đ	
		70	550.000đ	700.000đ	
		100	800.000đ	1.000.000đ	
4	Phòng Thực hành	25	1.500.000đ	1.700.000đ	
		40	2.000.000đ	2.400.000đ	
		50	2.300.000đ	2.600.000đ	

2.2. SÂN VÀ SẢNH:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Mức phí 1 giờ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Sân ngoài trời	1m ²	5.000đ	7.000đ	
2	Sảnh trong nhà	1m ²	10.000đ	15.000đ	

2.3. TRANG THIẾT BỊ:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Mức phí 1 giờ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Máy tính xách tay	cái	25.000đ	30.000đ	
2	Máy chiếu LCD, 3500 Asilumen.	cái	50.000đ	70.000đ	

III. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

Thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Bên thuê sẽ thanh toán cho nhà trường 100% giá trị thuê ngay sau khi ký hợp đồng. Nếu bên thuê không thanh toán tiền trước ngày tổ chức chương trình, nhà trường có quyền từ chối mở cửa phục vụ với bất kỳ lý do gì.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ VỊ TRÍ

1. Thời gian:

(1) Sáng : 07h30 – 11h30;

Chiều: 13h00 – 17h00;

Tối : 17h00 – 21h00.

Nếu sử dụng phòng quá thời gian quy định 4 giờ/ buổi thì mức phí phụ trội sẽ tính bằng số giờ phụ trội nhân với đơn giá theo loại phòng đã thuê. Số giờ phụ trội được tính theo nguyên tắc làm tròn lên nửa tiếng (ví dụ: 1 giờ 10 phút sẽ được làm tròn lên là 1 giờ 30 phút nghĩa là 1,5 giờ).

(2) Trong giờ làm việc: từ thứ 2 đến thứ 6, thời gian buổi sáng: 7h30 – 11h30, thời gian buổi chiều: 13h00 – 17h00.

(3) Ngoài giờ làm việc: sau 17h00 hằng ngày, ngày Thứ 7 và ngày Chủ nhật.

2. Địa điểm và vị trí:

a. Cơ sở Đinh Tiên Hoàng:

10 – 12 Đinh Tiên Hoàng, Phường Bến Nghé, Q.I, Tp.HCM.

Vị trí trung tâm, có chỗ để xe máy, xe hơi, có thang máy, thang bộ và các phương tiện phòng cháy chữa cháy.

b. Cơ sở Linh Trung – Thủ Đức:

Khu phố 6, Phường Linh Trung Quận Thủ Đức, Tp.HCM

Vị trí xa trung tâm Thành phố, khuôn viên rộng lớn, có chỗ để xe máy, xe hơi, có thang máy, thang bộ và các phương tiện phòng cháy chữa cháy.

V. DỊCH VỤ TIỆN ÍCH

1. Giá cho thuê đã bao gồm:

Tùy thuộc vào mức phí của từng loại phòng thuê theo biểu phí trên sẽ có kèm theo những dịch vụ tiện ích tương ứng:

- Bàn ghế tiêu chuẩn, hệ thống đèn, quạt, máy lạnh, hệ thống âm thanh (micro có dây và micro không dây, dây tín hiệu kết nối máy tính xách tay, điện thoại), wifi tốc độ nhanh.

- Bảng tương tác thông minh gắn tường + máy chiếu gắn + máy vi tính bàn, dây tín hiệu HDMI, dây VGA, bảng từ trắng viết bút lông (loại gắn tường hoặc loại di động).

2. Giá cho thuê chưa bao gồm:

- Máy tính xách tay

- Teabreak

- Phí kê bàn theo yêu cầu: Sau khi thuê phải bàn giao lại bàn ghế như hiện trạng ban đầu, nên nếu cần sự thay đổi lớn trong việc sắp xếp bàn ghế mà đơn vị hoặc cá nhân bên thuê không thực hiện được thì có thể thuê nhân công của trường làm thêm ngoài giờ với mức phí là: 200.000đ/ lượt kê ra hoặc kê vào.

- Phí giữ xe (theo mức phí chung của nhà trường)

- Phí hóa đơn tài chính.

VI. LIÊN HỆ:

1. CƠ SỞ ĐÌNH TIÊN HOÀNG:

Phòng Quản trị - Thiết bị, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn

P.A008, tầng trệt nhà A, số 10–12 Đinh Tiên Hoàng, P.Bến Nghé, Q.I, Tp.HCM

ĐT: (08) 38221908 - 117

Email: Quantrithietbi@hcmussh.edu.vn, Quantrithietbi@yahoo.com

2. CƠ SỞ LINH TRUNG THỦ ĐỨC

a. Ban Quản lý cơ sở Linh Trung:

Ban Quản lý, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, cơ sở Linh Trung Thủ Đức.

P.A01, tầng trệt nhà A, Khu phố VI, P. Linh Trung, Q.Thủ Đức, Tp.HCM.

ĐT: (08) 37242720 – 103.

b. Nhà Điều hành cơ sở Linh Trung:

Văn phòng Nhà Điều hành, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, cơ sở Linh Trung Thủ Đức.

P3-06, tầng trệt nhà A, Khu phố VI, P. Linh Trung, Q.Thủ Đức, Tp.HCM.

ĐT: (08) 37243301 – 4306.



**ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1286 /ĐHQG-KHTC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 7 năm 2016

V/v hướng dẫn về công tác
cho thuê tài sản nhà nước

TRƯỜNG ĐH KHXH & NHÂN VĂN
SỐ: 1057
ĐẾN NGÀY: 22/7/2016
CHUYỂN:

Kính gửi: Các đơn vị thành viên và trực thuộc

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập;

Thực hiện công văn số 6661/BTC-QLCS ngày 18/5/2016 của Bộ Tài chính về việc thông báo công khai giá cho thuê tài sản nhà nước trên Trang tin (văn bản kèm theo), ĐHQG-HCM hướng dẫn về công tác cho thuê tài sản nhà nước của các đơn vị như sau:

1. Thẩm quyền quyết định:

- Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định (hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định) đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất; xe ô tô; tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên của đơn vị thuộc phạm vi quản lý;
- Thủ trưởng đơn vị quyết định đối với các tài sản còn lại.

2. Công tác thực hiện việc cho thuê:

- Không ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ Nhà nước giao.
- Sử dụng tài sản đúng mục đích công năng khi đầu tư xây dựng, mua sắm hoặc được giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị (Ví dụ: Trường X được Nhà nước đầu tư xây dựng 1 tòa nhà để làm giảng đường, lớp thực hành... Do Trường X chỉ sử dụng giảng dạy trong 1 buổi nên được cấp có thẩm quyền quyết định cho sử dụng tòa nhà này để cho thuê, liên doanh, liên kết trong thời gian nhàn rỗi. Như vậy, Trường X chỉ được cho thuê, liên doanh, liên kết tòa nhà này để làm



giảng đường, lớp thực hành... phù hợp với mục đích đầu tư xây dựng tòa nhà).

- Phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản:
 - + Tận dụng trong thời gian nhàn rỗi;
 - + Tỷ lệ thời gian, cường độ khai thác, sử dụng tài sản phải cao hơn khi chưa cho thuê, liên doanh, liên kết.
- Thực hiện theo cơ chế thị trường:
 - + Xác định giá cho thuê phù hợp với giá cho thuê tài sản cùng loại trên thị trường;
 - + Xác định giá trị tài sản khi liên doanh, liên kết phải phù hợp với giá trị thực tế của tài sản trên thị trường;
 - + Tài sản sử dụng vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết phải được trích khấu hao theo quy định.
- Được phép cho thuê trong trường hợp:
 - + Tài sản chưa sử dụng hết công suất;
 - + Tài sản được đầu tư xây dựng để cho thuê theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt (*Là các dự án đầu tư xây dựng trên cơ sở khai thác nhà, đất hiện có của đơn vị để sử dụng có hiệu quả hơn tài sản nhà nước theo phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư công, xây dựng sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính*).

3. Phương thức thực hiện:

- **Đấu giá** đối với gói cho thuê tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (tính cả thời hạn cho thuê) có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên;
- **Cho thuê trực tiếp** đối với: Gói cho thuê tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (tính cả thời hạn cho thuê) có giá trị dưới 100 triệu đồng; Tài sản không phải là trụ sở làm việc và gắn liền với đất (máy chiếu, thiết bị âm thanh,...); Cho thuê từng hạng mục thuộc trụ sở làm việc (hội trường, phòng họp, phòng hội thảo, phòng thí nghiệm,...) trong thời gian ngắn, không liên tục.
- Xác định giá cho thuê: do Thủ trưởng đơn vị phê duyệt phù hợp với giá cho thuê phổ biến trên thị trường địa phương:
 - + **Đấu giá**: Là giá trúng đấu giá;
 - + **Cho thuê trực tiếp**: Là giá được niêm yết, thông báo công khai.
- Thủ trưởng đơn vị có tài sản cho thuê xác định và thông báo công khai giá cho thuê tài sản nhà nước trên Trang thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính; Cổng thông tin điện tử của Bộ, cơ quan trung ương

và niêm yết tại trụ sở của cơ quan, đồng gửi cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi.

- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ sản xuất, kinh doanh dịch vụ, cho thuê, liên doanh, liên kết:
 - + Tiền thu được từ các hoạt động này đơn vị phải hạch toán riêng và sử dụng để thanh toán các chi phí có liên quan; nộp tiền thuê đất, thuế và nghĩa vụ tài chính khác đối với Nhà nước theo quy định pháp luật. Số tiền còn lại được quản lý, sử dụng theo cơ chế tài chính áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Về việc thông báo công khai giá cho thuê tài sản nhà nước, ngoài các quy định trích lược trên, ĐHQG-HCM đề nghị các đơn vị khi triển khai công tác này cần tham chiếu các quy định khác về Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; các Nghị định, Thông tư nói trên và các văn bản pháp quy có liên quan khác.

Trân trọng kính chào. /

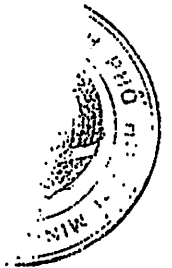
Nơi nhận: /

- Như trên;
- Giám đốc ĐHQG TP.HCM;
- Lưu: VT, KHTC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Huỳnh Thành Đạt



BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 6661/BTC-QLCS
V/v thông báo công khai giá
cho thuê tài sản nhà nước trên
Trang tin

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2016

Kính gửi:

- Cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương;
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Để đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của Luật Quản lý sử dụng tài sản nhà nước, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; tại điểm b Khoản 3 Điều 14 Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập quy định trong trường hợp áp dụng hình thức cho thuê trực tiếp tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính "Thủ trưởng đơn vị có tài sản cho thuê xác định và thông báo công khai giá cho thuê tài sản nhà nước trên Trang thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính".

Thực hiện quy định nêu trên, Bộ Tài chính đề nghị cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản sử dụng vào mục đích cho thuê theo các quy định nêu trên gửi thông tin công khai giá cho thuê tài sản nhà nước về Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) để đăng tải trên Trang thông tin điện tử về tài sản nhà nước.

Thông tin đề nghị đăng tải gửi về: Trung tâm Khai thác dữ liệu quốc gia về tài sản và dịch vụ về tài sản thuộc Cục Quản lý công sản – Bộ Tài chính.

Địa chỉ: 28 Trần Hưng Đạo – Hoàn Kiếm - Hà Nội.

Điện thoại: 04.62627888 (máy lẻ: 158, 129), Fax: 04.2202859.

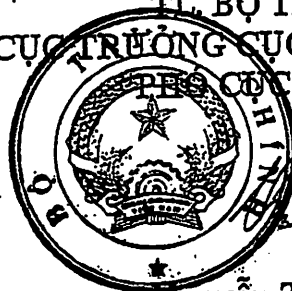
Email: taisancong@mof.gov.vn.

Mong nhận được sự quan tâm, phối hợp của Quý cơ quan. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, QLCS. (146)

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ CÔNG SẢN
PHÓ CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thoa