

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước
thực hiện công tác lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý
hồ sơ địa chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Giá ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

*Căn cứ Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính
phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;*

*Căn cứ Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng
11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của
Luật Giá;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính
phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ
công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;*

*Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính
phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều
kiện lao động và quan hệ lao động;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của
Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2014 của Bộ
trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy trình và Định mức kinh tế - kỹ
thuật xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường;*

*Căn cứ Thông tư số 14/2017/TT-BTNMT ngày 20 tháng 7 năm 2017 của
Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Định mức kinh tế - kỹ thuật
đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ
địa chính, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài
sản khác gắn liền với đất;*

Căn cứ Thông tư số 136/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động kinh tế đối với các nhiệm vụ chi về tài nguyên môi trường;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy định kỹ thuật và Định mức kinh tế - kỹ thuật về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện công tác lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

(Kèm theo Phụ lục chi tiết).

Điều 2. Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này theo đúng quy định của pháp luật; báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh giá cho phù hợp khi các yếu tố hình thành giá thay đổi.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký.

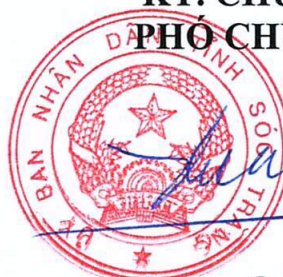
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh;
- Lưu: VT, KT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Vương Quốc Nam



Phụ lục
GIÁ DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THỰC HIỆN CÔNG TÁC LẬP, CHỈNH LÝ, CẬP NHẬT, LƯU TRỮ VÀ QUẢN
LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1419/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

I. Giá dịch vụ thu nhận, lưu trữ và bảo quản dữ liệu đất đai

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (đồng)
1	Tiếp nhận thông tin, dữ liệu đất đai (cả dạng giấy và dạng số)		621.038
1.1	Kiểm tra thông tin, tài liệu	Mét giá	559.352
1.2	Lập biên bản giao nhận thông tin, tài liệu	Lần	29.661
1.3	Vận chuyển tài liệu vào kho lưu trữ	Mét giá	32.025
Ghi chú: Trường hợp tài liệu tiếp nhận chỉ có dạng giấy thì tính bằng 0,60 đơn giá trên; trường hợp tài liệu tiếp nhận chỉ có dạng số thì tính bằng 0,20 đơn giá trên			
2	Chỉnh lý tài liệu lưu trữ dạng giấy (tài liệu đã chỉnh lý sơ bộ)	Mét giá	8.732.748
2.1	Lập kế hoạch chỉnh lý và soạn thảo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu	Mét giá	104.830
2.2	Giao nhận tài liệu, vận chuyển đến địa điểm chỉnh lý, vệ sinh sơ bộ tài liệu	Mét giá	32.183
2.3	Phân loại tài liệu	Mét giá	301.207
2.4	Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ	Mét giá	1.544.130
2.5	Biên mục phiếu tin	Mét giá	1.289.938
2.6	Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và biên mục phiếu tin	Mét giá	822.458
2.7	Hệ thống hóa phiếu tin theo hướng dẫn phân loại và hệ thống hóa hồ sơ theo phiếu tin	Mét giá	197.293
2.8	Biên mục hồ sơ	Mét giá	2.314.937
2.9	Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	Mét giá	468.589
2.10	Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và đưa tài liệu vào bìa hồ sơ; đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	Mét giá	453.611
2.11	Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cặp), làm nhãn hộp (cặp)	Mét giá	567.428

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (đồng)
2.12	Vận chuyển tài liệu vào kho, xếp lên giá và bàn giao tài liệu sau chỉnh lý	Mét giá	348.196
2.13	Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ phong và lập Báo cáo kết quả chỉnh lý	Mét giá	287.948
Ghi chú: Đối với việc chỉnh lý tài liệu trong trường hợp tài liệu chưa lập hồ sơ (tài liệu rời lẻ) tính bằng 1,10 đơn giá trên			
3	Bảo quản kho lưu trữ tài liệu (đối với kho chuyên dụng)		
3.1	Bảo quản kho lưu trữ tài liệu	m ²	126.469
3.2	Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ	Báo cáo	59.019
Ghi chú: Đối với kho thông thường thì tính bằng 1,2 đơn giá trên; đối với kho tạm thì tính bằng 1,5 đơn giá trên.			
4	Bảo quản tài liệu lưu trữ dạng giấy (đối với kho chuyên dụng)	Mét giá	438.146
Ghi chú: Đối với kho thông thường bằng 1,2 đơn giá trên; đối với kho tạm bằng 1,5 đơn giá trên			
5	Bảo quản tài liệu số		
5.1	Vệ sinh phương tiện lưu trữ tài liệu số	Phương tiện lưu trữ	6.375
5.2	Kiểm tra định kỳ tài liệu số trên phương tiện lưu trữ	Phương tiện lưu trữ	191.198
5.3	Sao lưu tài liệu trên phương tiện lưu trữ	1GB	23.174
5.4	Phục hồi tài liệu trên phương tiện lưu trữ	1GB	23.174
6	Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ dạng giấy		
6.1	Lập danh mục tài liệu cần tu bổ, phục chế; bàn giao, vận chuyển tài liệu tới địa điểm thực hiện; vệ sinh tài liệu	Tờ A4	1.984
6.2	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp vá, dán	Tờ A4	6.275
6.3	Tu bổ, phục chế tài liệu bằng biện pháp tu bổ, bồi nền	Tờ A4	12.174
6.4	Kiểm tra, đánh giá chất lượng	Tờ A4	369
6.5	Bàn giao, xếp tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Tờ A4	380

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (đồng)
6.6	Lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu	Báo cáo	59.722
<p>Ghi chú:</p> <p>- Đơn giá tại mục 6.1, mục 6.2, mục 6.3, mục 6.4 và mục 6.5 tính cho trường hợp 01 tờ tài liệu giấy khổ A4; đơn giá cho khổ A5 bằng 0,8 đơn giá trên; đơn giá cho khổ A3 bằng 1,5 đơn giá trên; đơn giá cho khổ A2 bằng 2,5 đơn giá trên; đơn giá cho khổ A1 bằng 5,0 đơn giá trên; đơn giá cho khổ A0 bằng 10,0 đơn giá trên</p> <p>- Đơn giá lập báo cáo kết quả tu bổ, phục chế tài liệu tại mục 6.6 tính cho kho bảo quản tài liệu lưu trữ bằng kho chuyên dụng; đơn giá cho kho thông thường bằng 1,2 đơn giá trên; đơn giá cho kho tạm bằng 1,5 đơn giá trên</p>			
7	Quét (chụp) tài liệu đất đai (khổ A4)	Trang A4	1.788
<p>Ghi chú: Trường hợp quét các loại tài liệu có kích thước khác thì nhân với hệ số sau: A3 là 2, A2 là 4, A1 là 8 và A0 là 16</p>			
8	Tiêu hủy tài liệu hết giá trị		
8.1	Lập hồ sơ xét hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá	155.834
8.2	Tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Mét giá	24.198
8.3	Lập biên bản và lưu hồ sơ tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng	Lần	56.661
<p>Ghi chú:</p> <p>- Đơn giá tại mục 8.1 và mục 8.2 tính cho tiêu hủy tài liệu hết giá trị bảo quản trong kho; mức tiêu hủy tài liệu hết giá trị loại ra sau khi chỉnh lý bằng 0,86 đơn giá trên</p> <p>- Đơn giá tại mục 8.3 tính cho kho bảo quản tài liệu lưu trữ bằng kho chuyên dụng; đơn giá cho kho thông thường bằng 1,2 đơn giá trên; đơn giá cho kho tạm bằng 1,5 đơn giá trên</p>			

II. Giá dịch vụ chỉnh lý hồ sơ địa chính (thường xuyên)

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (đồng)	
			Đất hoặc tài sản	Đất + tài sản
1	Hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu (tại địa bàn cấp huyện)	Hồ sơ	55.611	70.899
2	Hồ sơ đăng ký cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận của hộ gia đình, cá nhân	Hồ sơ	58.073	68.786
2.1	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp huyện	Hồ sơ	53.325	62.707
2.2	Các nội dung thực hiện tại cấp xã	Hồ sơ	4.748	6.079

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (đồng)	
			Đất hoặc tài sản	Đất + tài sản
3	Hồ sơ đăng ký biến động đất đai của hộ gia đình, cá nhân	Hồ sơ		
3.1	Thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận	Hồ sơ	77.091	94.814
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp huyện	Hồ sơ	53.946	64.897
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp xã	Hồ sơ	23.145	29.917
3.2	Không phải thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận	Hồ sơ	59.346	73.493
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp huyện	Hồ sơ	36.499	43.895
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp xã	Hồ sơ	22.847	29.598
4	Hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu của đất tổ chức	Hồ sơ	97.441	125.304
4.1	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	Hồ sơ	63.163	80.814
4.2	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp huyện	Hồ sơ	25.093	32.621
4.3	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp xã	Hồ sơ	9.185	11.869
5	Hồ sơ đăng ký cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận của đất tổ chức	Hồ sơ	84.514	108.557
5.1	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	Hồ sơ	75.213	96.570
5.2	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp huyện	Hồ sơ	4.467	5.807
5.3	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp xã	Hồ sơ	4.834	6.180
6	Hồ sơ đăng ký biến động đất đai của đất tổ chức			
6.1	Thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận	Hồ sơ	151.180	190.943
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	Hồ sơ	61.770	74.729

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (đồng)	
			Đất hoặc tài sản	Đất + tài sản
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp huyện	Hồ sơ	66.998	87.098
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp xã	Hồ sơ	22.412	29.116
6.2	Không phải thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận	Hồ sơ	108.703	137.507
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp tỉnh	Hồ sơ	41.705	50.409
-	Các nội dung thực hiện tại địa bàn cấp huyện	Hồ sơ	66.998	87.098

III. Giá dịch vụ thực hiện quét giấy tờ và xử lý tập tin

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (đồng)	
			Đất hoặc tài sản	Đất + tài sản
1	Hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu			
1.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		-	-
-	Quét trang A3	Trang	3.132	3.915
-	Quét trang A4	Trang	1.566	1.957
1.2	Xử lý các tập tin quét thành tập (file) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tập tin PDF	Trang	783	979
1.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1.957	2.544
2	Hồ sơ đăng ký cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận của hộ gia đình, cá nhân			
2.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		-	-
-	Quét trang A3	Trang	3.132	3.132
-	Quét trang A4	Trang	1.566	1.566
2.2	Xử lý các tập tin quét thành tập (file) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tập tin PDF	Trang	783	783

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (đồng)	
			Đất hoặc tài sản	Đất + tài sản
2.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1.957	1.957
3	Hồ sơ đăng ký biến động đất đai		-	-
3.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		-	-
-	Quét trang A3	Trang	3.132	3.915
-	Quét trang A4	Trang	1.566	1.957
3.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (file) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	783	979
3.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1.957	2.544

IV. Giá dịch vụ biên tập bản đồ, in, xác nhận hồ sơ các cấp, giao nộp sản phẩm

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Loại khó khăn	Đơn giá (đồng)
1	Trường hợp mảnh bản đồ có mức biến động <15% số thửa			
1.1	Bản đồ tỷ lệ 1/500	Ha	1-5	82.750
1.2	Bản đồ tỷ lệ 1/1000	Ha	1-5	24.926
1.3	Bản đồ tỷ lệ 1/2000	Ha	1-5	8.100
1.4	Bản đồ tỷ lệ 1/5000	Ha	1-5	1.188
2	Trường hợp mảnh bản đồ có mức biến động trên 15% đến 25% số thửa			
2.1	Bản đồ tỷ lệ 1/500	Ha	1-5	75.747
2.2	Bản đồ tỷ lệ 1/1000	Ha	1-5	22.697
2.3	Bản đồ tỷ lệ 1/2000	Ha	1-5	7.349
2.4	Bản đồ tỷ lệ 1/5000	Ha	1-5	1.075
3	<i>Biến động trên 25% đến 40% hoặc trên 40% nhưng các thửa đất biến động không tập trung</i>			
3.1	Bản đồ tỷ lệ 1/500	Ha	1-5	68.742
3.2	Bản đồ tỷ lệ 1/1000	Ha	1-5	20.467

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Loại khó khăn	Đơn giá (đồng)
3.3	Bản đồ tỷ lệ 1/2000	Ha	1-5	6.598
3.4	Bản đồ tỷ lệ 1/5000	Ha	1-5	961
4	<i>Biến động chỉ thay đổi tên chủ, địa chỉ, loại đất thì mức chỉnh lý biến động chỉ được tính đối với các nội dung công việc: Biên tập và in bản đồ; xác nhận hồ sơ các cấp</i>			
4.1	Bản đồ tỷ lệ 1/500	Ha	1-5	45.930
4.2	Bản đồ tỷ lệ 1/1000	Ha	1-5	14.162
4.3	Bản đồ tỷ lệ 1/2000	Ha	1-5	4.473
4.4	Bản đồ tỷ lệ 1/5000	Ha	1-5	678

Ghi chú: Đơn giá các dịch vụ trên chưa bao gồm các chi phí khác như: Chi phí khảo sát, lập nhiệm vụ, dự án; chi phí kiểm tra, nghiệm thu; chi phí quản lý chung, thuế giá trị gia tăng. Khi thực hiện dự án, công trình, nhiệm vụ cụ thể, đơn vị, cá nhân có liên quan được phép tính toán, lập dự toán các khoản chi phí này theo quy định./.