

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10
PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ HOẠCH**

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

Số: 1000/TCKH

Quận 10, ngày 07 tháng 12 năm 2021

V/v thuê tài sản phục vụ hoạt động
của cơ quan nhà nước trên địa bàn
Quận 10

Kính gửi:

- Văn phòng UBND Quận;
- Các tổ chức chính trị - xã hội;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Ủy ban nhân dân 14 Phường.

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Để thực hiện theo quy định pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công và trình tự, thủ tục thuê tài sản phục vụ hoạt động, Phòng Tài chính – Kế hoạch có ý kiến như sau:

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, trang thiết bị:

- Ngày 31 tháng 12 năm 2017, Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị. Cụ thể, như sau:

+ Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện: *Thực hiện theo Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg.*

+ Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã: *Thực hiện theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg.*

2. Hồ sơ đề nghị thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước:

Tại khoản 2, Điều 4 của Nghị Định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ có quy định.

Hồ sơ đề nghị thuê tài sản gồm:

- Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu thuê tài sản: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị thuê (chủng loại, số lượng tài sản, dự toán tiền thuê, thời gian thuê, nguồn kinh phí, phương thức thuê): 01 bản chính;
- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thuê tài sản (nếu có): 01 bản sao.

3. Tổ chức thực hiện:

- Nhận được văn bản này, đề nghị các đơn vị thuộc Quận khẩn trương lập hồ sơ đề nghị thuê tài sản phục vụ hoạt động gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 10 **trước ngày 31 tháng 12 năm 2021** để tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 quyết định. Sau thời gian trên các đơn vị không có văn bản phản hồi xem như không có nhu cầu thuê tài sản. Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 10 sẽ không chịu trách nhiệm đối với các đơn vị gửi văn bản sau thời điểm trên.

- Đối với các phòng, ban tại Trung tâm Hành chính Quận 10: Đề nghị Văn phòng UBND Quận 10 tổng hợp nhu cầu thuê tài sản hoạt động của các phòng, ban gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 10.

Lưu ý:

- Văn phòng UBND Quận 10, các tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân 14 Phường: gửi văn bản giấy về Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 10 và file mềm vào hộp thư điện tử vvhien.q10@tphcm.gov.vn;

- Các đơn vị sự nghiệp công lập khối giáo dục: gửi văn bản giấy về Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 10 và file mềm vào hộp thư điện tử vtthuyen.q10@tphcm.gov.vn).

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Q10 (để báo cáo);
- Lưu: VT, Hiền.



Vũ Thị Ngọc Thủy