

Số: **139**/QĐ-STNMT

Đồng Hới, ngày **07** tháng **5** năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hủy Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có số phát hành AI 979122, do UBND thành phố Đồng Hới cấp cho hộ bà Phạm Thị Thạch

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG BÌNH

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

Căn cứ Điều 77, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 24/2014/NĐ-CP ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

Xét đề nghị tại Tờ trình số 729/TTr-CNVĐK ngày 15 tháng 3 năm 2018 của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Đồng Hới về việc hủy Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do bị mất và cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp có số phát hành AI 979122, số vào sổ cấp Giấy chứng nhận là H 01029, do UBND thành phố Đồng Hới cấp cho hộ bà Phạm Thị Thạch ngày 26/5/2008, với những thông tin cụ thể ghi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất như sau:

Thửa đất số 545, tờ bản đồ địa chính số 10

Địa chỉ: đồng Đập Đình, phường Đức Ninh Đông, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình

Diện tích 694,0 m² (Sáu trăm chín mươi bốn mét vuông)

Hình thức sử dụng đất: Sử dụng riêng

Mục đích sử dụng đất: Đất chuyên trồng lúa nước

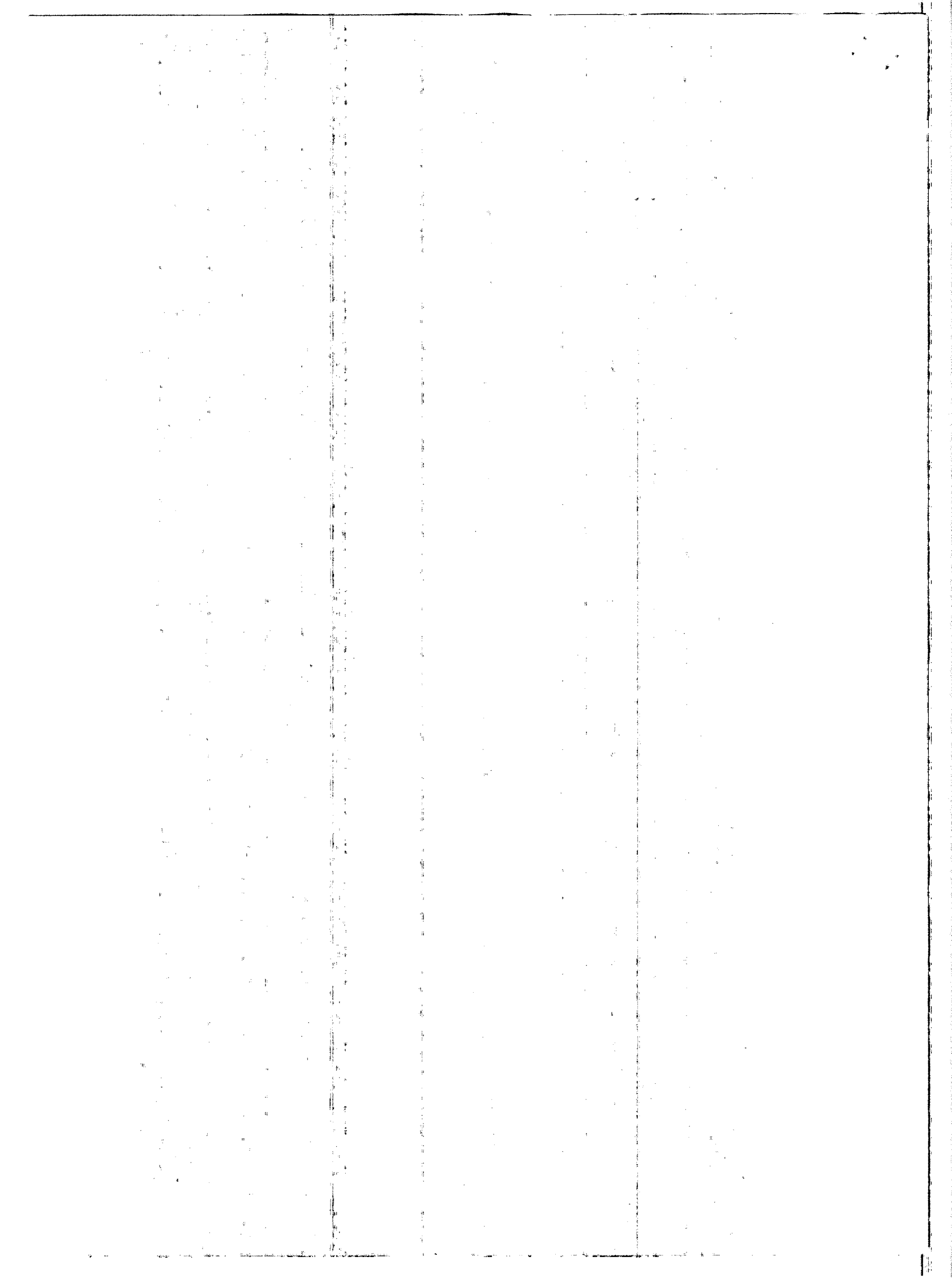
Thời hạn sử dụng: Sử dụng đến tháng 5/2015

Nguồn gốc sử dụng: Đất giao không thu tiền

Lý do hủy: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã bị mất. Bà Phạm Thị Thạch đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.

Điều 2. Kể từ ngày ban hành Quyết định này, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý.

Điều 3. Giao nhiệm vụ cho các đơn vị tổ chức thực hiện các công việc đây:



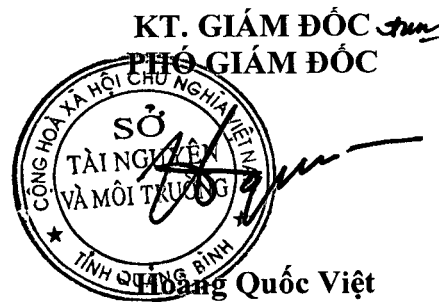
1. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố Đồng Hới có trách nhiệm chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; thông báo về việc hủy Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có số phát hành AI 979122 do UBND thành phố Đồng Hới cấp cho hộ bà Phạm Thị Thạch.

2. Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên - Môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường công bố công khai Quyết định hủy giấy chứng nhận trên trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng sở, Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; UBND thành phố Đồng Hới, UBND phường Đức Ninh Đông, các cơ quan, tổ chức, địa phương có liên quan; bà Phạm Thị Thạch căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận: *Hand*

- Như Điều 4;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, VPĐK.



<p>1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy auditing of the accounts.</p> <p>2. The second section covers the process of reconciling bank statements with the company's ledger. It provides a step-by-step guide on how to identify discrepancies and investigate their causes. Common reasons for differences include timing issues, bank errors, and unrecorded transactions.</p> <p>3. The third part of the document addresses the need for regular financial reviews. It suggests that management should meet monthly to discuss the company's financial performance, budget variances, and any potential risks. This proactive approach helps in making informed decisions and adjusting the business strategy as needed.</p> <p>4. Finally, the document concludes with a summary of key financial management practices. It reiterates the importance of consistency, accuracy, and timely reporting. By following these guidelines, businesses can ensure the health and stability of their financial operations.</p>	<p>5. The fourth section details the various methods used for cost accounting. It explains how to allocate indirect costs to different departments or projects based on a fair and logical basis. This helps in determining the true cost of production and identifying areas where costs can be reduced.</p> <p>6. The fifth part discusses the role of financial ratios in assessing a company's financial health. It lists several key ratios, such as the current ratio, debt-to-equity ratio, and return on equity, and explains what each ratio indicates about the company's performance and risk profile.</p> <p>7. The sixth section focuses on the importance of cash flow management. It provides strategies for improving cash flow, such as negotiating better payment terms with suppliers and offering discounts to customers for early payment. Maintaining a healthy cash flow is essential for the company's day-to-day operations.</p> <p>8. The seventh part of the document covers the basics of budgeting. It describes how to create a realistic budget that aligns with the company's strategic goals. It also discusses how to monitor the budget throughout the year and make adjustments as necessary to stay on track.</p> <p>9. The eighth section discusses the impact of taxes on a company's financial statements. It provides an overview of the different types of taxes that businesses are subject to and offers tips on how to minimize the tax burden through legal means.</p> <p>10. The final part of the document is a conclusion that summarizes the key takeaways from the entire report. It emphasizes that effective financial management is a continuous process that requires attention and effort from all levels of the organization.</p>	<p>11. The ninth section of the document provides a detailed analysis of the company's financial statements for the past year. It includes a breakdown of the income statement, balance sheet, and cash flow statement, highlighting the major trends and changes. The analysis shows that the company has achieved a steady increase in revenue, but there has been a corresponding increase in expenses, which has led to a decrease in net income.</p> <p>12. The tenth part of the document discusses the company's financial outlook for the coming year. It provides a forecast of revenue, expenses, and profit, based on various assumptions. The outlook is generally positive, but it also identifies potential risks and challenges that could impact the company's performance.</p> <p>13. The eleventh section of the document covers the company's financial policies and procedures. It outlines the guidelines for financial reporting, record-keeping, and budgeting. These policies are designed to ensure consistency and accuracy in the company's financial data.</p> <p>14. The twelfth part of the document discusses the company's financial risk management strategy. It identifies the various risks that the company is exposed to, such as market risk, credit risk, and operational risk, and describes the measures that are in place to mitigate these risks.</p> <p>15. The final part of the document is a summary of the company's financial performance and a call to action for management. It encourages the company to continue to focus on financial management and to seek out opportunities for improvement.</p>
--	--	---