

Số: /TB-KTHTĐT

THÔNG BÁO
Về việc phối hợp tiếp nhận hồ sơ không thuộc bộ thủ tục hành chính niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công phường Linh Xuân.

Nhằm thuận tiện cho Trung tâm phục vụ hành chính công thực hiện tiếp nhận hồ sơ thuộc lĩnh vực phụ trách của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị đảm bảo đúng thành phần hồ sơ;

Nay Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thống nhất hướng dẫn thành phần tiếp nhận các dạng hồ sơ như sau:

I. Lĩnh vực cấp giấy chứng nhận số nhà

1. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận số nhà	01	Bản chính
2	- Giấy tờ về quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất - Hồ sơ liên quan chủ sở hữu (trường hợp không có chủ quyền).	01	Bản sao từ bản chính có chữ ký số
3	Giấy phép xây dựng (nếu có).	01	
4	Giấy chấp thuận thiết kế hoặc thuận chủ trương xây dựng, quyết định phê duyệt (nếu có)	01	

2. Tiếp nhận, trả kết quả, thời gian và lệ phí

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Gửi qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại TTHCC (nếu gửi qua đường bưu chính, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo ngày ghi trên dấu công văn đến).	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có

3. Trình tự xử lý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ Sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục 5.1

					- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.
B1	Tiếp nhận, Kiểm tra hồ sơ	TTHCC	1 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
					- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ (Phòng KTHTĐT)	9 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Dự thảo Tờ trình, Giấy chứng nhận số nhà; trình lãnh đạo Phòng KTHTĐT. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng KTHTĐT	2 ngày làm việc	Hồ sơ trình; Tờ trình;	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy chứng nhận số nhà), trình Lãnh đạo UBND xem xét ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND	2 ngày làm việc	Hồ sơ trình; Tờ trình; giấy chứng nhận số nhà	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình và ký duyệt kết quả (Giấy chứng nhận số nhà).
B5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND	1 ngày làm việc	Giấy chứng nhận số nhà	Cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho TTHCC.
B6	Trả kết quả, thống kê và theo dõi	TTHCC	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

4. Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

5. Hồ sơ lưu trữ

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục 5.1
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

II. Lĩnh vực hồ sơ sửa chữa nhà (thời gian thực hiện 07 ngày làm việc)

1. Thông báo đăng ký sửa chữa nhà.
2. CCCD (không bắt buộc).
3. Giấy tờ liên quan đến quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà (Giấy chứng nhận, Quyết định cấp sổ nhà, giấy tờ chứng minh thời điểm xây dựng nhà trước ngày 01/01/2008.....). *Riêng đối với căn nhà nằm hoàn toàn Quốc lộ 1A (nay là đường Đỗ Mười) và Quốc lộ 1K (nay là đường Hoàng Cầm) phải có giấy tờ chứng minh nhà được tạo lập trước năm 1982 (thời điểm công bố lộ giới).*
4. Hình ảnh (hình phía trước mặt tiền căn nhà + hình thể hiện vị trí hư hỏng cần sửa chữa).

III. Lĩnh vực xác nhận tình trạng nhà (thời gian thực hiện 07 ngày làm việc)

1. Đơn xác nhận tình trạng nhà ở (theo mẫu tờ khai xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú – Áp dụng theo Luật cư trú năm 2020).
2. CCCD (bản photo có đối chiếu bản chính trong trường hợp người tiếp nhận không khai thác được dữ liệu dân cư)
3. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản photo có đối chiếu bản chính)
4. Chứng nhận sổ nhà (bản photo có đối chiếu bản chính)
5. Giấy ủy quyền (trong trường hợp người nộp hồ sơ không phải chủ sử dụng đất)

IV. Lĩnh vực xác nhận vị trí đất (thời gian thực hiện 07 ngày làm việc)

1. CCCD (bản photo có đối chiếu bản chính trong trường hợp người tiếp nhận không khai thác được dữ liệu dân cư)
2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản photo có đối chiếu bản chính)
3. Chứng nhận sổ nhà (nếu có)

4. Bản vẽ hiện trạng vị trí (nếu có)
5. Giấy ủy quyền (trong trường hợp người nộp hồ sơ không phải chủ sử dụng đất)
6. Đơn đề nghị xác nhận vị trí

Trên đây là Thông báo của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị về việc phối hợp tiếp nhận hồ sơ không thuộc bộ thủ tục hành chính niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công phường Linh Xuân.

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND phường (b/c);
- Văn phòng HĐND - UBND phường;
- Trung tâm PVHCC phường (phối hợp);
- Phòng KTHTĐT;
- Lưu: VT, (Tổ DB, Sa).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Xuân Hoàng