



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

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 6

Số 65 (01/6/2009)

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
---------------	--------------------	-------

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

15-5-2009 -	Quyết định số 2425/QĐ-UBND về duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư Nam Tỉnh lộ 9 xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn.	03
16-5-2009 -	Quyết định số 2429/QĐ-UBND về duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư xã Tân Xuân - phía Đông Quốc lộ 22, huyện Hóc Môn.	08
18-5-2009 -	Chỉ thị số 10/2009/CT-UBND về tăng cường quản lý nhà nước đối với vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	13

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

11-5-2009 -	Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ban hành Quy định trình tự thủ tục giải quyết hồ sơ hành chính cấp giấy phép sản xuất rượu, kinh doanh rượu, kinh doanh thuốc lá.	16
-------------	---	----

- 11-5-2009 - Quyết định số 15/2009/QĐ-UBND ban hành quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế "một cửa liên thông" và trách nhiệm giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà đất. 21

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 08-5-2009 - Chỉ thị số 02/2009/CT-UBND về tổ chức phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2009. 53

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2425/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 5 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH**Về duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000
khu dân cư Nam Tỉnh lộ 9 xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 93/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về thẩm quyền thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1533/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Hóc Môn;

Theo đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 1042/TTr-SQHKT ngày 24 tháng 4 năm 2009 về trình duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư Nam Tỉnh lộ 9 xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư Nam Tỉnh lộ 9 xã Xuân Thới Sơn, huyện Hóc Môn với các nội dung chính như sau:

1. Vị trí, quy mô và giới hạn phạm vi quy hoạch:

- Quy mô khu đất quy hoạch: 226,10ha, ranh giới được xác định theo bản đồ hiện trạng kèm theo Văn bản số 184/UBND ngày 16 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn.

- Giới hạn khu quy hoạch như sau:

+ Phía Tây Nam: giáp khu dân cư xã Xuân Thới Thượng.

+ Phía Tây Bắc: giáp đường Nguyễn Văn Búra (Tỉnh lộ 9 cũ).

+ Phía Đông và Đông Bắc: giáp khu dân cư xã Xuân Thới Đông

- Quy mô dân số quy hoạch: 30.000 người.

2. Lý do và sự cần thiết phải lập nhiệm vụ quy hoạch:

Quy hoạch chung huyện Hóc Môn đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt từ năm 1989 tại Quyết định số 6992/QĐ-UB-QLĐT ngày 24 tháng 12 năm 1998, tạo tiền đề cho đầu tư xây dựng và quản lý xây dựng trên địa bàn huyện trong mười năm qua. Tuy nhiên từ đó đến nay, tại khu vực này chưa có quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 cùng việc đô thị hóa diễn ra đã làm thay đổi cấu trúc kinh tế - xã hội và các chỉ tiêu cơ cấu sử dụng đất của toàn huyện. Việc định hướng xây dựng, phát triển không gian và sử dụng quỹ đất huyện Hóc Môn trong thời gian tới đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1533/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2008 về việc duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Hóc Môn.

Do đó, khu vực cần phải tiến hành quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị cho phù hợp với định hướng phát triển chung của toàn huyện, khả năng sử dụng hiệu quả quỹ đất tại khu vực, đảm bảo kết nối hệ thống cơ sở hạ tầng tại khu vực.

3. Mục tiêu của nhiệm vụ quy hoạch:

- Xác định cơ cấu sử dụng đất, các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật phù hợp với nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung huyện Hóc Môn.

- Làm cơ sở lập đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000, phục vụ công tác quản lý đô thị theo chức năng sử dụng đất phù hợp với quy hoạch chung huyện Hóc Môn.

- Đáp ứng các yêu cầu về không gian kiến trúc, môi trường, cơ sở hạ tầng.

- Cân đối các tiêu chuẩn quy phạm để áp dụng cho khu vực trên cơ sở bám sát nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung huyện Hóc Môn và điều kiện hiện trạng sử dụng đất hiện nay.

4. Cơ cấu sử dụng đất và chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc:**4.1. Cơ cấu sử dụng đất:**

STT	Loại đất	Diện tích (ha)	Tỷ lệ (%)	Tỷ lệ (%)
	Đất đơn vị ở	226,10		100
	- Đất nhóm ở	139,57	61,73	
	- Đất công trình dịch vụ công cộng	14,24	6,30	
	- Đất cây xanh sử dụng công cộng	22,20	9,82	
	- Đất hỗn hợp	7,62	3,37	
	- Đất giao thông cấp phân khu vực	42,47	18,78	
	Tổng cộng	226,10		100

4.2. Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật:

STT	Loại chỉ tiêu	Đơn vị tính	Chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc	Ghi chú
A. Các chỉ tiêu sử dụng đất				
	Đất đơn vị ở	m ² /ng		
	+ Đất nhóm nhà ở	m ² /ng	46,52	
	+ Đất công trình dịch vụ công cộng cấp đơn vị ở	m ² /ng	4,74	Trong đó đất công trình giáo dục mầm non và phổ thông cơ sở tối thiểu 2,7 m ² /người/1 đơn vị ở
	+ Đất cây xanh sử dụng công cộng	m ² /ng	7,40	
	+ Đất giao thông	km/km ² m ² /ng	13 ÷ 10 14,15	Tính đến đường cấp phân khu vực (lộ giới ≥ 13m)
B. Chỉ tiêu kiến trúc				
	- Mật độ xây dựng		Khoảng 40 - 50%	Tính trên toàn khu
	- Hệ số sử dụng đất		2,50	Tối đa (tính trên từng nhóm ở)
	- Tầng cao xây dựng		3 - 6	Thấp nhất và cao nhất

<i>Ghi chú: các chỉ tiêu sử dụng đất nêu trên không quy định cho đất hỗn hợp, chỉ tiêu sử dụng đất trong đất hỗn hợp được tính toán phù hợp với quy chuẩn xây dựng và quy hoạch chung Hóc Môn khi có dự án đầu tư cụ thể.</i>				
C. Các chỉ tiêu hạ tầng kỹ thuật				
	+ Tiêu chuẩn cấp nước	lít/người/ngày	200	
	+ Tiêu chuẩn thoát nước	lít/người/ngày	≥ 200	
	+ Tiêu chuẩn cấp điện	kWh/người/năm	1500 - 2000	
	+ Tiêu chuẩn rác thải và vệ sinh môi trường	kg/người/ngày	01	

5. Các điểm lưu ý khi triển khai đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/2000:

- Giữ lại các khu nhà ở hiện hữu (có chính trang) để tránh xáo trộn nhiều đối với người dân trong phạm vi quy hoạch.

- Cải tạo mở rộng các tuyến đường hiện hữu cho phù hợp mạng lưới giao thông theo quy hoạch chung Hóc Môn và tỷ lệ giao thông theo quy chuẩn xây dựng, song song với việc nâng cấp hệ thống hạ tầng kỹ thuật.

- Về đất công trình dịch vụ công cộng: Cân đối bố trí quỹ đất giáo dục theo nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và Quyết định số 02/2003/QĐ-UB ngày 03 tháng 3 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt quy hoạch phát triển mạng lưới trường học ngành giáo dục và đào tạo thành phố đến năm 2020 và đảm bảo bán kính phục vụ cho dân cư trong khu vực. Đất giáo dục cần phân bố đều trên toàn khu vực nhằm đảm bảo bán kính phục vụ tối thiểu cho đơn vị ở theo quy chuẩn xây dựng.

- Nghiên cứu xác định rõ loại hình nhà ở theo nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

- Cần cập nhật các dự án, các khu quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 đã được phê duyệt (nếu có).

- Việc triển khai đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 này cần phù hợp định hướng của đồ án quy hoạch chung huyện Hóc Môn tỷ lệ 1/5000, phù hợp về hướng tuyến giao thông, hạ tầng kỹ thuật đô thị với đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị khu dân cư đường Trần Văn Mười xã Xuân Thới Đông (ở phía Đông khu đất) đang triển khai - Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng khu dân cư đường Trần Văn Mười đã được Sở Quy hoạch - Kiến trúc thẩm định tại văn bản số

2471/KQTĐ-SQHKT ngày 10 tháng 7 năm 2008 và Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn phê duyệt tại Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2008.

- Thành phần hồ sơ đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng cần thực hiện theo Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng và Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng.

- Việc triển khai đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 này cần phù hợp định hướng của đồ án quy hoạch chung huyện Hóc Môn tỷ lệ 1/5000, nằm trong khu vực được xác định là giai đoạn xây dựng đợt đầu.

Điều 2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc và Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn chịu trách nhiệm hướng dẫn đơn vị tư vấn triển khai lập quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 căn cứ trên nội dung nhiệm vụ quy hoạch đã phê duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn và Thủ trưởng các Sở, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thành Tài

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 2429/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 5 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000
khu dân cư xã Tân Xuân - phía Đông Quốc lộ 22, huyện Hóc Môn**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 93/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về thẩm quyền thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1533/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Hóc Môn;

Theo đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 1043/TTr-SQHKT ngày 24 tháng 4 năm 2009 về trình duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư xã Tân Xuân - phía Đông Quốc lộ 22, huyện Hóc Môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 khu dân cư xã Tân Xuân - phía Đông Quốc lộ 22, huyện Hóc Môn với các nội dung chính như sau:

1. Vị trí, quy mô và giới hạn phạm vi quy hoạch:

- Quy mô khu đất quy hoạch: 165,47ha, ranh giới được xác định theo bản đồ hiện trạng kèm theo Văn bản số 183/UBND ngày 16 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn.

- Giới hạn khu quy hoạch như sau:

+ Phía Tây Nam: giáp Quốc lộ 22.

+ Phía Tây Bắc: giáp đường Bà Triệu.

+ Phía Đông Nam: giáp đường liên xã, đường ranh xã Trung Chánh - Tân Xuân.

+ Phía Đông Bắc: giáp đường Trung Mỹ - Tân Xuân, đường Lê Thị Hà.

- Quy mô dân số quy hoạch: 38.000 người.

2. Lý do và sự cần thiết phải lập nhiệm vụ quy hoạch:

Quy hoạch chung huyện Hóc Môn đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt từ năm 1989 tại Quyết định số 6992/QĐ-UB-QLĐT ngày 24 tháng 12 năm 1998, tạo tiền đề cho đầu tư xây dựng và quản lý xây dựng trên địa bàn huyện trong mười năm qua. Tuy nhiên từ đó đến nay, tại khu vực này chưa có quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 cùng việc đô thị hóa diễn ra đã làm thay đổi cấu trúc kinh tế - xã hội và các chỉ tiêu cơ cấu sử dụng đất của toàn huyện. Việc định hướng xây dựng, phát triển không gian và sử dụng quỹ đất huyện Hóc Môn trong thời gian tới đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1533/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2008 về việc duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng huyện Hóc Môn.

Do đó, khu vực cần phải tiến hành quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị cho phù hợp với định hướng phát triển chung của toàn huyện, khả năng sử dụng hiệu quả quỹ đất tại khu vực, đảm bảo kết nối hệ thống cơ sở hạ tầng tại khu vực

3. Mục tiêu của nhiệm vụ quy hoạch:

- Xác định cơ cấu sử dụng đất, các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật phù hợp với nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung huyện Hóc Môn.

- Làm cơ sở lập đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000, phục vụ công tác quản lý đô thị theo chức năng sử dụng đất phù hợp với quy hoạch chung huyện Hóc Môn.

- Đáp ứng các yêu cầu về không gian kiến trúc, môi trường, cơ sở hạ tầng.

- Cân đối các tiêu chuẩn quy phạm để áp dụng cho khu vực trên cơ sở bám sát

nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung huyện Hóc Môn và điều kiện hiện trạng sử dụng đất hiện nay.

4. Cơ cấu sử dụng đất và chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc:

4.1. Cơ cấu sử dụng đất:

STT	Loại đất	Diện tích (ha)	Tỷ lệ (%)	Tỷ lệ (%)
A	Đất đơn vị ở	164,66		99,51
	- Đất nhóm ở	114,79	69,37	
	- Đất công trình dịch vụ công cộng	10,30	6,22	
	- Đất cây xanh sử dụng công cộng	7,59	4,59	
	- Đất hỗn hợp	5,28	3,19	
	- Đất giao thông cấp phân khu vực	26,70	16,14	
B	Đất ngoài đơn vị ở	0,81		0,49
	+ Đất tôn giáo	0,81		
	Tổng cộng	165,47		100

4.2. Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật:

STT	Loại chỉ tiêu	Đơn vị tính	Chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc	Ghi chú
A. Các chỉ tiêu sử dụng đất				
	Đất đơn vị ở	m ² /ng		
	+ Đất nhóm nhà ở	m ² /ng	30,21	
	+ Đất công trình dịch vụ công cộng cấp đơn vị ở	m ² /ng	2,71	Trong đó đất công trình giáo dục mầm non và phổ thông cơ sở tối thiểu 2,7 m ² /người/1 đơn vị ở
	+ Đất cây xanh sử dụng công cộng	m ² /ng	2,00	
	+ Đất giao thông	km/km ² m ² /ng	13÷10 7,03	Tính đến đường cấp phân khu vực (lộ giới ≥ 13m)

B. Chỉ tiêu kiến trúc				
	- Mật độ xây dựng		Khoảng 40 - 50%	Tính trên toàn khu
	- Hệ số sử dụng đất		5	Tối đa (tính trên từng nhóm ở)
	- Tầng cao xây dựng		3 - 25	Thấp nhất và cao nhất
<i>Ghi chú: các chỉ tiêu sử dụng đất nêu trên không quy định cho đất hỗn hợp, chỉ tiêu sử dụng đất trong đất hỗn hợp được tính toán phù hợp với quy chuẩn xây dựng và quy hoạch chung huyện Hóc Môn khi có dự án đầu tư cụ thể.</i>				
C. Các chỉ tiêu hạ tầng kỹ thuật				
	+ Tiêu chuẩn cấp nước	lít/người/ngày	200	
	+ Tiêu chuẩn thoát nước	lít/người/ngày	≥ 200	
	+ Tiêu chuẩn cấp điện	kWh/người/năm	1.500 - 2.000	
	+ Tiêu chuẩn rác thải và vệ sinh môi trường	kg/người/ngày	01	

5. Các điểm lưu ý khi triển khai đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/2000:

- Giữ lại các khu nhà ở hiện hữu (có chính trang) để tránh xáo trộn nhiều đối với người dân trong phạm vi quy hoạch.

- Cải tạo mở rộng các tuyến đường hiện hữu cho phù hợp mạng lưới giao thông theo quy hoạch chung huyện Hóc Môn và tỷ lệ giao thông theo quy chuẩn xây dựng, song song với việc nâng cấp hệ thống hạ tầng kỹ thuật.

- Về đất công trình dịch vụ công cộng: Cân đối bố trí quỹ đất giáo dục theo nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và Quyết định số 02/2003/QĐ-UB ngày 03 tháng 3 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt quy hoạch phát triển mạng lưới trường học ngành giáo dục và đào tạo thành phố đến năm 2020 và phân bổ đảm bảo bán kính phục vụ tối thiểu cho đơn vị ở theo quy chuẩn xây dựng.

- Nghiên cứu xác định rõ loại hình nhà ở theo nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

- Cần cập nhật các dự án, các khu quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 đã được phê duyệt (nếu có).

- Lưu ý xác định bán kính nút giao thông đường vòng cung Tây Bắc và Quốc lộ 22 trong khi chưa có dự án đầu tư nút giao thông này.

- Đọc tuyến Quốc lộ 22 là tuyến cửa ngõ phía Tây Bắc thành phố, cần định hướng phát triển không gian cao tầng dọc tuyến giao thông này, kết hợp chức năng dịch vụ và chức năng ở, nhằm khai thác hiệu quả tuyến Xa lộ Xuyên Á (dự báo sẽ có tuyến Metro trong giai đoạn dài hạn).

- Thành phần hồ sơ đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng cần thực hiện theo Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng và Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng.

- Việc triển khai đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 này cần phù hợp định hướng của đồ án quy hoạch chung huyện Hóc Môn tỷ lệ 1/5000, nằm trong khu vực được xác định là giai đoạn xây dựng đợt đầu.

Điều 2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc và Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn chịu trách nhiệm hướng dẫn đơn vị tư vấn triển khai lập quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 căn cứ trên nội dung nhiệm vụ quy hoạch đã phê duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn và Thủ trưởng các Sở, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thành Tài

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 10/2009/CT-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 5 năm 2009

CHỈ THỊ

Về tăng cường quản lý nhà nước đối với vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Thực hiện Nghị định số 47/CP ngày 12 tháng 8 năm 1996 của Chính phủ về quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Chỉ thị số 33/CT-UB-NCVX ngày 14 tháng 10 năm 1996 và nhiều văn bản khác để triển khai thực hiện công tác quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ trên địa bàn thành phố. Tính từ năm 1996 đến năm 2008, các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và Ủy ban nhân dân quận, huyện đã tuyên truyền vận động nhân dân tự giác giao nộp cho chính quyền địa phương nhiều loại vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao, công cụ hỗ trợ, bom mìn, thuốc nổ, kíp nổ và các vũ khí thô sơ khác. Công an thành phố đã phối hợp với Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố và các ngành chức năng khác tổ chức kiểm tra, phát hiện thu giữ nhiều vũ khí quân dụng, vũ khí thô sơ, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ do tàng trữ, sử dụng trái phép, góp phần đảm bảo tốt tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn thành phố.

Tuy nhiên, trong thời gian qua tình hình mua bán, tàng trữ, vận chuyển và sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ vẫn còn diễn biến phức tạp trên địa bàn thành phố, nhất là tình trạng vận chuyển, buôn bán, tàng trữ và sử dụng vật liệu nổ trái phép và tình hình tội phạm sử dụng vũ khí để gây án cướp tiền, vàng của tiệm vàng và của người rút tiền từ ngân hàng...

Để tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trên địa bàn thành phố trong thời gian tới, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị:

1. Giao Công an thành phố phối hợp Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố tổ chức liên tục nhiều đợt kiểm tra, tổng kiểm tra, rà soát, thống kê, lập danh sách tất cả các cơ quan, xí nghiệp, cá nhân được trang bị, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ do Công an và Quân sự cấp phép sử dụng. Qua đó, thu hồi tất cả số vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ của các đơn vị, cá nhân không thuộc diện được phép trang bị, sử

dụng. Sau đợt tổng kiểm tra, thu gom, phải tổ chức kiểm tra định kỳ, đợt xuất thường xuyên, liên tục theo đúng kế hoạch liên tịch và có báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân thành phố. Trong kế hoạch liên tịch giữa Công an thành phố và Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố cần chú ý:

1.1. Tổ chức rà soát nắm chắc tình hình, vụ việc, đối tượng liên quan, nghi vấn vận chuyển, tàng trữ, buôn bán vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ trái phép để tiến hành điều tra làm rõ hành vi vi phạm và xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật về hình sự, xử lý hành chính và các pháp luật có liên quan khác. Đồng thời tăng cường kết hợp thực hiện các biện pháp khác nhằm phát huy hiệu quả quản lý nhà nước và kiên quyết đấu tranh chấm dứt hoạt động tàng trữ, buôn bán vũ khí và vật liệu nổ trái phép.

1.2. Chủ động tổ chức, thông báo các điểm tiếp nhận vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ ở từng điểm thích hợp để nhân dân phát hiện, tố giác hoặc giao nộp được nhanh chóng, thuận tiện. Việc giao nhận, phân loại, xử lý phải đúng theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 03/1998/TTLT-CA-QP ngày 17 tháng 8 năm 1998 của Bộ Công an và Bộ Quốc phòng về quan hệ, phối hợp trong lĩnh vực quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

2. Yêu cầu Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường, xã, thị trấn, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, đoàn thể, tổ chức, doanh nghiệp, hộ gia đình... phải có trách nhiệm tự kiểm tra trong phạm vi địa bàn của mình để phát hiện, giao nộp các loại vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ trái phép; nếu xảy ra vi phạm, người đứng đầu phải bị xử lý nghiêm theo đúng quy định của pháp luật.

3. Đề nghị Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân thành phố và quận, huyện tổ chức đưa ra xét xử lưu động ở khu vực dân cư trọng điểm một số vụ án nghiêm trọng về nhập lậu, buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, sản xuất và sử dụng trái phép vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ hoặc các vụ án do bọn tội phạm sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ để gây án. Nhằm răn đe tội phạm và tuyên truyền, giáo dục chung trong nhân dân.

4. Thủ trưởng các sở, ban ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các cơ quan thông tin, báo, đài thành phố, tăng cường công tác tuyên truyền sâu rộng trong cán bộ, đảng viên, viên chức và nhân dân về tầm quan trọng của công tác quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và tác hại của việc tàng trữ, vận chuyển, buôn bán trái phép các loại vũ khí, vật

liệu nổ, công cụ hỗ trợ. Kết hợp vận động nhân dân phát hiện, giao nộp vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và tố giác các đối tượng tàng trữ, vận chuyển, mua bán và sử dụng trái phép vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ cho chính quyền địa phương. Đồng thời quan tâm vận động cán bộ đảng viên, cán bộ nghỉ hưu, nghỉ mất sức hiện vẫn còn lưu giữ các loại vũ khí, công cụ hỗ trợ, vật liệu nổ (kíp nổ, lựu đạn, đạn...) trực tiếp đem giao nộp hoặc báo tin bằng phương tiện thông tin nhanh và thuận tiện nhất cho cơ quan Công an hoặc Quân sự nơi gần nhất để được hướng dẫn, giúp đỡ, xử lý nhanh và hiệu quả nhất.

5. Giao Giám đốc Công an thành phố phối hợp Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Chỉ thị này. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, 01 năm, Công an thành phố và Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố có báo cáo kết quả thực hiện về Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố theo đúng quy định chung.

6. Chỉ thị này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9**

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

Số: 14/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 11 tháng 5 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trình tự thủ tục giải quyết hồ sơ hành chính
cấp giấy phép sản xuất rượu, kinh doanh rượu, kinh doanh thuốc lá**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 02/CP ngày 05 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh thương mại và hàng hóa, dịch vụ kinh doanh thương mại có điều kiện ở thị trường trong nước; Thông tư số 72-TT/LB ngày 08 tháng 11 năm 1996 của Liên Bộ Tài chính - Thương mại hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định và lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thương mại quy định tại Nghị định số 02/CP ngày 05 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá; Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá;

Căn cứ Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Kinh tế và Trưởng Phòng Nội vụ quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định trình tự thủ tục giải quyết hồ sơ hành chính cấp giấy phép sản xuất rượu, kinh doanh rượu, kinh doanh thuốc lá trên địa bàn quận 9.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Kinh tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

QUY TRÌNH - THỦ TỤC

Lĩnh vực cấp phép sản xuất rượu, kinh doanh rượu, kinh doanh thuốc lá
(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2009)

Loại hồ sơ	TT	Thành phần hồ sơ	Số lượng hồ sơ		Quy trình thời gian	Kết quả	Lệ phí
			Bản chính	Bản sao			
Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Theo Nghị định số 40/2008/NĐ-CP, ngày 07/4/2008, Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày (25/7/2008)	1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh;	01		5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	150.000 <i>(một trăm năm mươi ngàn đồng)</i>
	2	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận mã số thuế;		01			
	3	Hồ sơ đăng ký chất lượng, bản công bố tiêu chuẩn chất lượng hoặc bản cam kết đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm		01			
	4	Giấy xác nhận quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp nhãn hiệu hàng hóa cho các sản phẩm rượu. Đối với tổ chức, cá nhân sản xuất rượu thủ công cung cấp cho các cơ sở khác chế biến lại phải có hợp đồng mua bán giữa hai bên		01			

Cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu (Theo Nghị định số 40/2008/NĐ-CP, ngày 07/4/2008, Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25/7/2008)	Cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu	1 Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh rượu (theo mẫu);	01		15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu	150.000 <i>(một trăm năm mươi ngàn đồng)</i>
		2 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận mã số thuế;		01			
		3 Văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng bán lẻ, hợp đồng đại lý bán lẻ với ít nhất một nhà cung cấp rượu;		01			
		4 * Hồ sơ về địa điểm kinh doanh gồm: - Địa chỉ và mô tả khu vực kinh doanh rượu; - Tài liệu chứng minh quyền sử dụng địa điểm kinh doanh (là sở hữu hoặc đồng sở hữu hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm); - Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh rượu (để bảo đảm khu vực kinh doanh luôn thoáng, mát và tránh được mặt trời chiếu trực tiếp vào sản phẩm rượu); - Các tài liệu liên quan đến an toàn về phòng cháy chữa cháy, về vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.		01			

Cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ thuốc lá (Theo Nghị định số 119/2007/NĐ-CP, ngày 18/7/2007, Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25/11/2008)	Cấp giấy phép bán lẻ thuốc lá	1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá (theo mẫu);	01		15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Giấy phép kinh doanh bán lẻ thuốc lá	150.000 (<i>một trăm năm mươi ngàn đồng</i>)
		2	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;		01			
		3	Văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh;	01				
		4	Tài liệu chứng minh tính hợp pháp về địa chỉ, địa điểm kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá của thương nhân.		01			

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9**

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

Số: 15/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 11 tháng 5 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông”
và trách nhiệm giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà đất**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Căn cứ Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1958/1998/QĐ-UB-QLĐT ngày 13 tháng 4 năm 1998 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế cấp số nhà và chỉnh sửa số nhà trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 04/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy định về cấp phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính quận 9, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường và Trưởng Phòng Quản lý đô thị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định, kèm Quy định thủ tục và trình tự theo cơ chế một cửa liên thông và trách nhiệm giải quyết hồ sơ hành chính tại Ủy ban nhân dân quận 9 trong các lĩnh vực sau:

1. Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
2. Chuyển mục đích từ đất lúa sang đất trồng cây lâu năm;
3. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất toàn phần;
4. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất - tách thửa và hợp thửa;
5. Cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở;
6. Cấp giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở - tách thửa và hợp thửa;
7. Xác nhận thay đổi diện tích xây dựng trên giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở;
8. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp;
9. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở;
10. Chuyển mục đích lên đất ở;
11. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở;

12. Cấp phép xây dựng;

13. Cấp số nhà.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Chi cục trưởng Chi cục Thuế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Hiệp Phú, phường Trường Thạnh và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9**

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

QUY ĐỊNH

**Trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm
trong việc giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà, đất
tại Ủy ban nhân dân quận 9**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2009/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Quy trình này quy định việc tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trả kết quả giải quyết hồ sơ đối với các cá nhân; trách nhiệm của các bộ phận, cơ quan liên quan trong việc thực hiện cơ chế hành chính “một cửa liên thông”; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc ở Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của phường theo cơ chế hành chính “một cửa liên thông” từ phường đến quận và ngược lại để giải quyết hồ sơ hành chính trên lĩnh vực nhà, đất tại hai phường Trường Thạnh và phường Hiệp Phú.

Chương II

TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NHÀ, ĐẤT

Điều 1. Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 73 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy chứng nhận (40 ngày giải quyết tại phường, 30 ngày tại UBND quận (không bao gồm thời gian đăng báo), trong trường hợp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (QSDĐ) có tài sản gắn liền với đất; 03 ngày tại Chi cục Thuế (nếu có), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều

21 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

- Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp lại Giấy chứng nhận tại địa bàn quản lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 40 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (10 ngày thẩm tra nội dung của Giấy chứng nhận QSDĐ bị mất, 30 ngày niêm yết); trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc, trong thời gian 10 ngày làm việc (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm chuyển thông báo niêm yết việc cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã bị mất cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) để niêm yết tại Văn phòng Đăng ký QSDĐ theo quy định (việc niêm yết tại Văn phòng Đăng ký QSDĐ phải cùng thời điểm niêm yết tại Ủy ban nhân dân phường).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy chứng nhận cho người có quyền sử dụng đất.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận, trong thời gian 10 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Ra văn bản đề chủ sử dụng đất đăng báo (đối với Giấy chứng nhận QSDĐ có tài sản gắn liền với đất).

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm 30 ngày niêm yết tại Văn phòng Đăng ký QSDĐ và 10 ngày, kể từ ngày đăng báo).

- Sau khi UBND quận ký Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ), Chi cục Thuế xác định lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận phải nộp và gửi giấy báo thuế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

Điều 2. Chuyển mục đích từ đất trồng lúa sang đất trồng cây lâu năm

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị chuyển mục đích từ đất trồng lúa sang đất trồng cây lâu năm, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị chuyển mục đích nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Quyết định cho chuyển mục đích và Giấy chứng nhận (03 ngày giải quyết tại phường, 30 ngày tại UBND quận), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 134 tại Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc thay đổi mục đích sử dụng đất tại địa bàn quản lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Quyết định và Giấy chứng nhận cho người có quyền sử dụng đất.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện chuyển mục đích từ đất lúa sang đất trồng cây lâu năm:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin chuyển mục đích biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 03 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ chuyển mục đích từ đất lúa sang đất trồng cây lâu năm của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi UBND quận ký quyết định và Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) ký nội dung cập nhật trên Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Quyết định và Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

Điều 3. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất toàn phần (áp dụng cho trường hợp hợp đồng chuyển nhượng lập tại Ủy ban nhân dân phường)

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Hợp đồng chuyển nhượng và Đơn xin chuyển nhượng quyền sử dụng đất, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị chuyển nhượng có ghi thời hạn trả hồ sơ là 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy báo thuế (03 ngày giải quyết tại phường, 10 ngày tại UBND quận, 03 ngày tại Chi cục Thuế), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 20 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 năm 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc biến động thửa đất tại địa bàn quản lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận cho người có quyền sử dụng đất.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người chuyển quyền sử dụng đất biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 03 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ chuyển quyền sử dụng đất của cá nhân do UBND phường chuyển lên,

tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) ký duyệt nội dung cập nhật biến động trên Giấy chứng nhận của người chuyển nhượng quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang Chi cục Thuế quận để tính lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (theo mẫu).

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết việc chuyển nhượng quyền sử dụng, trong thời hạn 05 ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ), Chi cục Thuế xác định lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận phải nộp và gửi giấy báo thuế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ)

Điều 4. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất tách thửa và hợp thửa (áp dụng cho trường hợp hợp đồng chuyển nhượng lập tại UBND phường)

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và Đơn xin chuyển nhượng quyền sử dụng đất, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị chuyển nhượng quyền sử dụng đất có ghi thời hạn trả hồ sơ là 36 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy báo thuế (03 ngày giải quyết tại phường, 30 ngày tại UBND quận, 03 ngày tại Chi cục Thuế), theo thành phần được quy định tại khoản 1

Điều 20 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 ngày 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc biến động thửa đất tại địa bàn quản lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận cho người có quyền sử dụng đất.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người chuyển quyền sử dụng đất biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 03 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ chuyển quyền sử dụng đất của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi UBND quận ký Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang Chi cục Thuế quận để tính lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (theo mẫu).

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy báo thuê và Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết việc chuyển nhượng đất, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ), Chi cục Thuế xác định lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận phải nộp và gửi giấy báo thuê cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

Điều 5. Cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy chứng nhận (10 ngày giải quyết tại phường, 30 ngày tại UBND quận - không bao gồm thời gian báo đăng) theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 17 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp lại Giấy chứng nhận tại địa bàn quản lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ

đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy chứng nhận cho chủ sở hữu nhà ở.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận, trong thời gian 10 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Ra văn bản để người dân làm thủ tục đăng báo.

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm 10 ngày kể từ ngày đăng báo).

- Sau khi UBND quận ký Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

Điều 6. Cấp giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở - tách thửa và hợp thửa (áp dụng cho trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất)

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị

cấp Giấy chứng nhận nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 36 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành thông báo nộp tiền vào ngân sách nhà nước (03 ngày giải quyết tại phường, 30 ngày tại UBND quận, 03 ngày tại Chi cục Thuế), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 16 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc biến động nhà đất tại địa bàn quản lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường, (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận cho chủ sở hữu.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời gian 03 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp giấy chứng nhận của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi UBND quận ký Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang Chi cục Thuế quận để tính lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (theo mẫu).

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ), Chi cục Thuế xác định lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận phải nộp và gửi giấy báo thuế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

Điều 7. Xác nhận thay đổi diện tích xây dựng trên giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị xác nhận thay đổi, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị xác nhận thay đổi nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành thông báo nộp tiền vào ngân sách nhà nước (03 ngày giải quyết tại phường, 15 ngày tại UBND quận, 03 ngày tại Chi cục Thuế), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 19 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc biến động nhà đất tại địa bàn quản lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ

được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường, (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận cho chủ sở hữu nhà ở.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết đăng ký biến động, trong thời gian 03 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận thay đổi của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi ký xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang Chi cục Thuế quận để tính lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (theo mẫu).

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, trong thời hạn 07 ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký

QSDD), Chi cục Thuế xác định lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận phải nộp và gửi Giấy báo thuế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDD).

Điều 8. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy chứng nhận (10 ngày giải quyết tại phường, 30 ngày tại UBND quận), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 20 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp giấy chứng nhận tại địa bàn quản lý.

b) Thực hiện niêm yết công khai:

Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ cấp Giấy chứng nhận được nhận vào để niêm yết công khai các trường hợp đủ điều kiện và không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, trong thời hạn 05 ngày làm việc.

Kết quả thông tin được tiếp nhận trong thời gian niêm yết công khai được thể hiện trong hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, là cơ sở pháp lý để UBND phường xác nhận Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận và cập nhật thông tin quản lý, đối chiếu, xem xét khi có tranh chấp xảy ra.

c) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (05 ngày niêm yết và 05 ngày thụ lý); trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Khi xác nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường cần xác định rõ thời điểm sử dụng đất và phải có giấy tờ chứng minh kèm theo.

- Sau khi ký xác nhận, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDD).

- Giao trả Giấy chứng nhận cho người có quyền sử dụng đất.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin cấp Giấy chứng nhận biết rõ lý do không giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời gian 10 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi UBND quận ký Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

Điều 9. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở:

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại UBND phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp giấy chứng nhận nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 43 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy chứng nhận (10 ngày giải quyết tại phường; 30 ngày tại UBND quận; 03 ngày tại Chi cục Thuế), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 20 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp giấy chứng nhận tại địa bàn quản lý.

b) Thực hiện niêm yết công khai:

Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ cấp Giấy chứng nhận được nhận vào để niêm yết công khai các trường hợp đủ điều kiện và không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, trong thời hạn 05 ngày làm việc.

Kết quả thông tin được tiếp nhận trong thời gian niêm yết công khai được thể hiện trong hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, là cơ sở pháp lý để UBND phường xác nhận Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận và cập nhật thông tin quản lý, đối chiếu, xem xét khi có tranh chấp xảy ra.

c) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (05 ngày niêm yết và 05 ngày thụ lý); trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Khi xác nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường cần xác định rõ thời điểm sử dụng đất và phải có giấy tờ chứng minh kèm theo.

- Sau khi ký xác nhận, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận cho người có quyền sử dụng đất.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin cấp Giấy chứng nhận biết rõ lý do không giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời gian 10 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi UBND quận ký Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang Chi cục Thuế quận để tính lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (theo mẫu).

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ), Chi cục Thuế xác định lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận phải nộp và gửi Giấy báo thuế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

Điều 10. Chuyển mục đích lên đất ở**1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:****a) Tiếp nhận hồ sơ:**

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị chuyển mục đích lên đất ở, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị chuyển mục đích nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 36 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Quyết định cho chuyển mục đích và Giấy chứng nhận (03 ngày giải quyết tại phường, 30 ngày tại UBND quận, 03 ngày tại Chi cục Thuế), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 134 tại Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc thay đổi mục đích sử dụng đất tại địa bàn quản lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận cho người có quyền sử dụng đất.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện chuyển mục đích lên đất ở:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin chuyển mục đích lên đất ở biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 03 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ chuyển mục đích lên đất ở của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi UBND quận ký Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang Chi cục Thuế quận để tính lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (theo mẫu).

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết việc chuyển mục đích lên đất ở, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ), Chi cục Thuế xác định lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận phải nộp và gửi giấy báo thuế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

Điều 11. Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở:

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại UBND phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp giấy chứng nhận nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 43 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành thông báo nộp tiền vào ngân sách nhà nước (10 ngày giải quyết tại phường, 30 ngày tại UBND quận, 03 ngày tại Chi cục thuế), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 13 tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp giấy chứng nhận tại địa bàn quản lý.

b) Thực hiện niêm yết công khai:

Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ cấp Giấy chứng nhận được nhận vào để niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, trong thời hạn 05 ngày làm việc.

Kết quả thông tin được tiếp nhận trong thời gian niêm yết công khai được thể hiện trong hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, là cơ sở pháp lý để UBND phường xác nhận Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận và cập nhật thông tin quản lý, đối chiếu, xem xét khi có tranh chấp xảy ra.

c) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (05 ngày niêm yết và 05 ngày thụ lý); trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường, (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Khi xác nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Ủy ban nhân dân phường cần xác nhận rõ thời điểm xây dựng nhà và phải có giấy tờ chứng minh kèm theo.

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

- Giao trả Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận cho chủ sở hữu nhà ở.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết cấp mới Giấy chứng nhận, trong thời gian 10 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi UBND quận ký Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang Chi cục Thuế quận để tính lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (theo mẫu).

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ) phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp mới Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển

thông tin địa chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ), Chi cục Thuế xác định lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận phải nộp và gửi giấy báo thuế cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký QSDĐ).

Chương III

TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CẤP PHÉP XÂY DỰNG VÀ CẤP SỐ NHÀ

Điều 12. Cấp phép xây dựng mới nhà ở riêng lẻ trên nền đất trống; xin phép xây dựng, sửa chữa cải tạo trong phạm vi khuôn viên nhà ở hiện hữu (17 ngày làm việc)

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp phép xây dựng, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp phép xây dựng nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (02 ngày giải quyết tại UBND phường, 15 ngày tại UBND quận), theo thành phần được quy định tại Điều 10, khoản 01 Điều 20 và khoản 6 Điều 43 tại Quyết định số 04/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp phép xây dựng tại địa bàn quản lý. Chuyển toàn bộ hồ sơ về Phòng Quản lý đô thị quận.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp phép xây dựng:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Quản lý đô thị.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp phép xây dựng:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do

để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin phép xây dựng biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 02 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp phép xây dựng của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Phòng Quản lý đô thị dự thảo quyết định cấp phép xây dựng và chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND quận trình lãnh đạo UBND quận ký hồ sơ. Văn phòng UBND quận tiến hành đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ và hoàn trả hồ sơ cho Phòng Quản lý đô thị.

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (các tiêu chí như số quyết định, ngày cấp...) vào sổ quản lý hồ sơ tiếp nhận thụ lý và trả kết quả vào cơ sở dữ liệu trong máy vi tính để theo dõi quản lý hồ sơ đã giải quyết và bàn giao Giấy phép xây dựng về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Quản lý đô thị phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy phép xây dựng, trong thời hạn 07 ngày làm việc.

Điều 13. Cấp phép thay đổi thiết kế đã được duyệt kèm theo giấy phép xây dựng (17 ngày làm việc)

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại UBND phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị thay đổi thiết kế xây dựng, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp phép thay đổi thiết kế xây dựng nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (02 ngày giải quyết tại phường, 15 ngày tại UBND quận), theo thành phần được quy định tại khoản 2 Điều 23 và khoản 6 Điều

43 tại Quyết định số 04/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp phép thay đổi thiết kế xây dựng tại địa bàn phường, chuyển toàn bộ hồ sơ về Phòng Quản lý đô thị quận.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp phép thay đổi thiết kế:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Quản lý đô thị.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp phép thay đổi thiết kế:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin phép xây dựng biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 02 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ thay đổi thiết kế xây dựng của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Phòng Quản lý đô thị dự thảo quyết định thay đổi thiết kế xây dựng và chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND quận trình lãnh đạo UBND quận ký hồ sơ. Văn phòng UBND quận tiến hành đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ và hoàn trả hồ sơ cho Phòng Quản lý đô thị.

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (các tiêu chí như số quyết định, ngày

cấp,..) vào sổ quản lý hồ sơ tiếp nhận thụ lý và trả kết quả vào cơ sở dữ liệu trong máy vi tính để theo dõi quản lý hồ sơ đã giải quyết và bàn giao quyết định thay đổi thiết kế xây dựng về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Quản lý đô thị phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết hồ sơ thay đổi thiết kế xây dựng, trong thời hạn 07 ngày làm việc.

Điều 14. Cấp phó bản giấy phép xây dựng (09 ngày làm việc)

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp phó bản giấy phép xây dựng, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp phó bản giấy phép xây dựng nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (02 ngày giải quyết tại phường, 07 ngày tại UBND quận), theo thành phần được quy định tại Điều 30 và khoản 6 Điều 43 tại Quyết định số 04/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp phó bản giấy phép xây dựng tại địa bàn phường chuyển toàn bộ hồ sơ về Phòng Quản lý đô thị quận.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp phó bản giấy phép xây dựng:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Quản lý đô thị.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp phó bản Giấy phép xây dựng:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin cấp phó bản giấy phép xây dựng biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 02 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:**a) Tiếp nhận hồ sơ:**

Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ thay đổi thiết kế xây dựng của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Phòng Quản lý đô thị dự thảo quyết định cấp phó bản giấy phép xây dựng và chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND quận trình lãnh đạo UBND quận ký hồ sơ. Văn phòng UBND quận tiến hành đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ và hoàn trả hồ sơ cho Phòng Quản lý đô thị.

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (các tiêu chí như số quyết định, ngày cấp...) vào sổ quản lý hồ sơ tiếp nhận thụ lý và trả kết quả vào cơ sở dữ liệu trong máy vi tính để theo dõi quản lý hồ sơ đã giải quyết và bàn giao quyết định cấp phó bản giấy phép xây dựng về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Quản lý đô thị phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết hồ sơ cấp phó bản giấy phép xây dựng, trong thời hạn 04 ngày làm việc.

Điều 15. Điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng (07 ngày làm việc).**1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:****a) Tiếp nhận hồ sơ:**

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (02 ngày giải quyết tại phường, 05 ngày tại UBND quận), theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 23 và khoản 6 Điều 43 tại Quyết định số 04/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính,

vào sổ theo dõi quản lý việc điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng tại địa bàn phường, chuyển toàn bộ hồ sơ về Phòng Quản lý đô thị quận.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Quản lý đô thị.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 02 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Phòng Quản lý đô thị dự thảo quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng và chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND quận trình lãnh đạo UBND quận ký hồ sơ. Văn phòng UBND quận tiến hành đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ và hoàn trả hồ sơ cho Phòng Quản lý đô thị.

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (các tiêu chí như số quyết định, ngày cấp...) vào sổ quản lý hồ sơ tiếp nhận thụ lý và trả kết quả vào cơ sở dữ liệu trong máy vi tính để theo dõi quản lý hồ sơ đã giải quyết và bàn giao quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng về UBND phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

Phòng Quản lý đô thị phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết hồ sơ điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng, trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Điều 16. Gia hạn giấy phép xây dựng (07 ngày làm việc)

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào Đơn đề nghị cấp phép xây dựng, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp phép xây dựng nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (02 ngày giải quyết tại phường, 05 ngày tại UBND quận), theo thành phần được quy định tại Điều 22 và khoản 06 Điều 43 tại Quyết định số 04/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp phép xây dựng tại địa bàn phường.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện gia hạn giấy phép xây dựng:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Quản lý đô thị.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện gia hạn giấy phép xây dựng:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin gia hạn giấy phép xây dựng biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 02 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ gia hạn giấy phép xây dựng của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Phòng Quản lý đô thị dự thảo giấy xác nhận điều chỉnh nội dung giấy phép xây dựng và chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND trình lãnh đạo UBND quận ký hồ sơ. Văn phòng UBND đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ và hoàn trả hồ sơ cho Phòng Quản lý đô thị.

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (các tiêu chí như số quyết định, ngày cấp...) vào sổ quản lý hồ sơ tiếp nhận thụ lý và trả kết quả vào cơ sở dữ liệu trong máy vi tính để theo dõi quản lý hồ sơ đã giải quyết và bàn giao giấy phép gia hạn xây dựng về UBND phường và cập nhật thông tin vào sổ theo dõi giấy phép xây dựng.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Quản lý đô thị phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp gia hạn Giấy phép xây dựng trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Điều 17. Cấp số nhà (15 ngày làm việc)**1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường:****a) Tiếp nhận hồ sơ:**

Khi tiếp nhận hồ sơ để xác nhận vào đơn đề nghị cấp số nhà, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp số nhà nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (05 ngày giải quyết tại phường, 10 ngày tại UBND quận), theo thành phần được quy định tại Điều 18 Quyết định số 1958/1998/QĐ-UB-QLĐT ngày 13 tháng 4 năm 1998 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Sau khi nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường phải nhập dữ liệu vào máy vi tính, vào sổ theo dõi quản lý việc cấp số nhà tại địa bàn phường. Chuyển toàn bộ hồ sơ về Phòng Quản lý đô thị quận.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ đủ điều kiện cấp số nhà:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường là 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ túc hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ túc trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại UBND phường (thời gian bổ túc hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ).

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển về Phòng Quản lý đô thị.

Đối với hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện cấp số nhà:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và nêu rõ lý do để người nộp hồ sơ biết, bổ sung theo quy định hoặc UBND phường phải có văn bản trả lời cho người xin cấp số nhà biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 05 ngày làm việc.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp số nhà của cá nhân do UBND phường chuyển lên, tổ chức việc nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính để quản lý, luân chuyển hồ sơ cho bộ phận thụ lý.

b) Giải quyết hồ sơ:

Đối với hồ sơ thuận giải quyết:

- Thời hạn giải quyết tại UBND quận là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Phòng Quản lý đô thị dự thảo quyết định cấp số nhà và chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND trình lãnh đạo UBND quận ký hồ sơ. Văn phòng UBND đóng dấu, vào sổ, lưu trữ hồ sơ và hoàn trả hồ sơ cho Phòng Quản lý đô thị.

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (các tiêu chí như số quyết định, ngày cấp...) vào sổ quản lý hồ sơ tiếp nhận thụ lý và trả kết quả vào cơ sở dữ liệu trong máy vi tính để theo dõi quản lý hồ sơ đã giải quyết và bàn giao quyết định cấp số nhà về UBND phường và cập nhật thông tin vào sơ đồ cấp số nhà.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Quản lý đô thị phải có văn bản trả lời UBND phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp số nhà trong thời hạn 04 ngày làm việc.

Chương IV XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18.

Cán bộ, công chức tham gia giải quyết hồ sơ không thực hiện đúng theo Quy định này, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19.

1. Phòng Nội vụ phối hợp cùng với các cơ quan có liên quan theo dõi và kiểm tra thực hiện Quy định này.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường và Phòng Quản lý đô thị chịu trách nhiệm hướng dẫn các biểu mẫu và nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ trực tiếp tiếp nhận và giải quyết hồ sơ ở phường Trường Thạnh và phường Hiệp Phú.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính quận tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Thị Tám

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 02/2009/CT-UBND

Cần Giờ, ngày 08 tháng 5 năm 2009

CHỈ THỊ

Về tổ chức phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2009

Trong năm 2008, huyện Cần Giờ đã tập trung huy động mọi nguồn lực của xã hội phát động nhiều phong trào thi đua yêu nước trên các lĩnh vực chính trị, kinh tế, quản lý đô thị, văn hóa - xã hội, an ninh - quốc phòng; động viên các cấp, các ngành và các tầng lớp nhân dân quyết tâm, nỗ lực phấn đấu hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội đã đề ra, tạo tiền đề thực hiện thắng lợi Kế hoạch 5 năm (2005 - 2010). Phong trào thi đua yêu nước đã thật sự khơi dậy ở mỗi cá nhân, mỗi tập thể và đông đảo người dân Cần Giờ tính chủ động, sáng tạo, lòng tự tin, sự dũng cảm, dám nghĩ, biết làm, dám chịu trách nhiệm, tất cả vì sự nghiệp xây dựng huyện Cần Giờ anh hùng, từng bước văn minh, hiện đại.

Tiếp tục phát huy những thành tích đạt được trong tổ chức thực hiện Chỉ thị số 17/2006/CT-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về phát động thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2006 và kế hoạch 5 năm (2006 - 2010) theo Nghị quyết Đại hội toàn quốc lần thứ X của Đảng; thực hiện Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2009, từ thực tiễn phong trào thi đua yêu nước của huyện và yêu cầu đổi mới công tác thi đua, khen thưởng trong giai đoạn mới, nhằm tập trung tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, thúc đẩy phát triển sản xuất kinh doanh, huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn đầu tư phát triển, ngăn chặn suy giảm kinh tế; ổn định kinh tế vĩ mô, ngăn ngừa lạm phát; thực hiện tốt các mục tiêu an sinh xã hội, bảo đảm đời sống nhân dân, bảo vệ môi trường, triển khai mạnh mẽ các hoạt động xã hội hóa trên các lĩnh vực; bảo đảm quốc phòng - an ninh và trật tự an toàn xã hội; đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, tăng cường công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí... Ủy ban nhân dân huyện chỉ thị Thủ trưởng các phòng, ban, các cơ quan,

đơn vị thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện các phong trào thi đua yêu nước năm 2009 với những nội dung trọng tâm sau đây:

I. Tổ chức phong trào thi đua:

1. Phát động đợt thi đua từ nay đến hết năm 2009 với mục tiêu chung là huy động mọi nguồn lực trong nhân dân, các cấp, các ngành thi đua phấn đấu hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng năm 2009; tạo đà phấn đấu hoàn thành thắng lợi kế hoạch 5 năm (2005 - 2010) mà Nghị quyết Đại hội Huyện Đảng bộ lần thứ IX đã đề ra.

2. Các cấp ủy Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện phối hợp với các cơ quan chức năng, các cơ quan truyền thông tổ chức tốt công tác tuyên truyền, giáo dục tư tưởng Hồ Chí Minh về thi đua yêu nước, gắn với công tác tuyên truyền cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” cho cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân trên địa bàn huyện. Nâng cao ý thức và trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức hết lòng, hết sức phụng sự tổ quốc, phục vụ nhân dân, về vai trò tác dụng của phong trào thi đua yêu nước trong giai đoạn cách mạng hiện nay, biến nhận thức thành hành động cụ thể trong các phong trào thi đua.

3. Đổi mới và nâng cao chất lượng phong trào thi đua yêu nước, xây dựng các mô hình và điển hình tiên tiến, xuất sắc, trên cơ sở bài học kinh nghiệm đã được tổng kết, cần làm tốt việc phổ biến tuyên truyền, giới thiệu học tập các điển hình để nhân rộng lan tỏa thành các phong trào, đồng thời thông qua phong trào để phát hiện các điển hình và nhân tố mới; có kế hoạch bồi dưỡng và đề nghị các hình thức khen thưởng xứng đáng, kịp thời động viên, nuôi dưỡng phong trào thi đua tại cơ sở.

4. Đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách hành chính có hiệu quả, các quy trình, thủ tục hành chính phải được chuẩn hóa; tích cực xây dựng Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể trong sạch, vững mạnh, nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý nhà nước. Đẩy mạnh các giải pháp xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức “Trung thành, tận tụy, gương mẫu, sáng tạo, giỏi chuyên môn” tạo diện mạo mới cho chính quyền huyện, xã, thị trấn.

5. Tiếp tục thực hiện tốt “Năm 2009 - Năm thực hiện nếp sống văn minh đô thị”, Chương trình “Phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí”, Luật Thuế thu nhập cá nhân. Kiên quyết đấu tranh có hiệu quả với tệ lãng phí, quan liêu và những nhiễu trong cán bộ, công chức nhà nước, xây dựng xã hội thật sự công bằng, dân chủ, văn minh theo phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”.

6. Giữ vững an ninh - chính trị, đảm bảo trật tự an toàn xã hội trên địa bàn và xây dựng nền quốc phòng toàn dân vững mạnh trên cơ sở xây dựng lực lượng vũ trang, lực lượng Công an nhân dân ngày càng vững mạnh, từng bước hiện đại và phát động sâu rộng phong trào thi đua bảo vệ an ninh tổ quốc. Phân đấu giảm các vụ trọng án, các tệ nạn xã hội, nhất là các tệ nạn ma túy và các vụ phạm pháp hình sự, giảm thiểu tai nạn giao thông...

7. Thi đua thực hiện tốt cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư”, phong trào “Người tốt, việc tốt”, chương trình “Vì người nghèo”, xây dựng nhiều công sở “Văn minh - sạch đẹp - an toàn”, “Đơn vị văn hóa”, “khu phố - ấp văn hóa”, nhằm góp phần xây dựng huyện từng bước văn minh, hiện đại.

8. Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Luật Thi đua, khen thưởng và các nghị định của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố theo Quyết định số 169/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố; kiện toàn hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp, tăng cường công tác giám sát, kiểm tra về công tác thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan đơn vị, các xã, thị trấn, đảm bảo thực hiện tốt phong trào thi đua nội bộ.

II. Tổ chức thực hiện:

1. Các cấp ủy Đảng cần tập trung lãnh đạo, chỉ đạo việc tổ chức, xây dựng và phát động phong trào thi đua yêu nước, gắn chặt với việc học và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; chú trọng việc đánh giá nhận xét đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang theo định kỳ hàng quý qua đó nhằm kịp thời biểu dương những tấm gương tốt và phê phán, có biện pháp xử lý những hành vi tiêu cực trong lao động, học tập, sinh hoạt.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, Thủ trưởng các lực lượng vũ trang, căn cứ tình hình thực tiễn của đơn vị mình để xây dựng chương trình, kế hoạch, phát động phong trào thi đua. Cần quan tâm đến việc phát hiện, nuôi dưỡng, vun đắp, xây dựng và nhân rộng các điển hình tiên tiến để kích thích phong trào thi đua và tạo nòng cốt cho phong trào thi đua phát triển, tổ chức sơ kết, tổng kết và phát động phong trào thi đua thường xuyên, đột xuất, ngắn hạn theo đợt, trên cơ sở đánh giá, rút kinh nghiệm từ thực tiễn các phong trào thi đua, qua đó làm tốt hơn việc học tập, nhân rộng gương điển hình, nhằm tạo động lực hành động cách mạng trong cán bộ, công chức, viên chức, chiến sĩ lực lượng vũ trang và các tầng lớp nhân dân trên địa bàn huyện.

3. Phòng Nội vụ huyện phối hợp với các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen

thường huyện, tổ chức kiểm tra, đôn đốc thường xuyên các cơ quan, đơn vị về tình hình triển khai thực hiện phong trào thi đua năm 2009; Trong đó, chú trọng việc tổ chức đánh giá thi đua nội bộ đối với cán bộ, công chức, viên chức. Đồng thời, tham mưu cho Ủy ban nhân dân và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện biểu dương khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng cho những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đóng góp tích cực cho phong trào thi đua yêu nước của huyện.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện phối hợp chặt chẽ với chính quyền các cấp, vận động tốt cán bộ, hội viên, các tầng lớp nhân dân tích cực tham gia phong trào thi đua yêu nước của huyện. Đặc biệt là các công trình nhà nước và nhân dân cùng làm, góp phần hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của huyện.

5. Tiếp tục phát huy truyền thống Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân và Anh hùng Lao động trong thời kỳ đổi mới, toàn thể nhân dân, cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, chiến sĩ lực lượng vũ trang của huyện sẽ nỗ lực vượt qua mọi khó khăn, trở ngại, ra sức thi đua đóng góp tích cực vào công cuộc xây dựng và phát triển huyện, góp phần thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng 5 năm (2005 - 2010) của huyện.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai Chỉ thị, tổ chức phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2009./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hiệp

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

Giá: 5.000 đồng