



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 9

Số 141 (15/9/2009)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-----------|--|---|
| 08-8-2009 | Quyết định số 65/2009/QĐ-UBND về điều chỉnh chế độ trợ cấp khuyến khích người có trình độ Đại học công tác tại phường - xã, thị trấn. | 3 |
| 08-8-2009 | Chỉ thị số 14/2009/CT-UBND về tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với các cơ sở, hộ gia đình kinh doanh lưu trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. | 5 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

- | | | |
|-----------|---|---|
| 12-8-2009 | Chỉ thị số 05/2009/CT-UBND về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách quận 3 năm 2010. | 8 |
|-----------|---|---|

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

- | | | |
|-----------|--|----|
| 10-8-2009 | Quyết định số 22/2009/QĐ- UBND ban hành Quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế “Một cửa liên thông” về việc giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà, đất trên địa bàn quận 9. | 22 |
| 12-8-2009 | Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND về việc chia tách Tổ Dân phố tại Khu phố 1, Khu phố 4 và Khu phố 5 thuộc phường | 54 |

_ Phước Long B.

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: 65/2009/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH**Về điều chỉnh chế độ trợ cấp khuyến khích người có
trình độ Đại học công tác tại phường - xã, thị trấn****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 Nghị quyết số 07/2009/NQ-HĐND ngày 09 tháng 7 năm 2009 của Hội đồng nhân dân thành phố khóa VII, kỳ họp thứ 16 về điều chỉnh chế độ trợ cấp khuyến khích người có trình độ Đại học công tác tại phường - xã, thị trấn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1053/TTr-SNV ngày 31 tháng 7 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay điều chỉnh chế độ trợ cấp khuyến khích người có trình độ Đại học công tác tại phường - xã, thị trấn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, như sau:

1. Điều chỉnh mức trợ cấp khuyến khích người có trình độ Đại học công tác tại phường - xã, thị trấn tăng 25% so với mức cũ:

a) Cán bộ, công chức công tác ở phường:

- Đối với người có trình độ Đại học hệ chính quy: Mức trợ cấp được điều chỉnh tăng từ 600.000 đồng/người/tháng lên 750.000 đồng/người/tháng;

- Đối với người có trình độ Đại học các hệ còn lại: Mức trợ cấp được điều chỉnh tăng từ 400.000 đồng/người/tháng lên 500.000 đồng/người/tháng.

b) Cán bộ, công chức công tác ở xã, thị trấn:

- Đối với người có trình độ Đại học chính quy: Mức trợ cấp được điều chỉnh tăng từ 800.000 đồng/người/tháng lên 1.000.000 đồng/người/tháng;

- Đối với người có trình độ Đại học các hệ còn lại: Mức trợ cấp được điều chỉnh tăng từ 500.000 đồng/người/tháng lên 625.000 đồng/người/tháng.

2. Ngoài sự hỗ trợ trên, Ủy ban nhân dân các cấp quan tâm đào tạo, bồi dưỡng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cơ sở, tạo môi trường để cán bộ, công chức làm việc tốt.

3. Thời gian thực hiện chế độ trợ cấp khuyến khích nêu trên được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2009.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ khoản 1.2 và 1.3 của Quyết định số 140/2005/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố. Các nội dung khác không đề cập đến vẫn giữ nguyên theo Quyết định số 140/2005/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

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

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

Số: 14/2009/CT-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 8 năm 2009

CHỈ THỊ

Về tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với các cơ sở, hộ gia đình kinh doanh lưu trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Thời gian gần đây tình hình người từ các tỉnh, thành phố khác và người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đến thành phố Hồ Chí Minh cư trú, học tập, làm ăn sinh sống ngày càng nhiều, tập trung tại các khu công nghiệp, khu chế xuất; số học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung học... do không bố trí đủ chỗ ở trong ký túc xá; nhiều khu vực ở thành phố được quy hoạch, giải tỏa nhưng nhiều hộ chưa được bố trí tái định cư nên dẫn đến nhu cầu về nhà ở rất lớn. Vì vậy nhiều cá nhân đã tự xây nhà, ngăn phòng cho các đối tượng trên thuê để ở nhưng không thực hiện đúng các quy định về đăng ký kinh doanh và cam kết thực hiện các quy định, điều kiện về an ninh trật tự; trong khi đó hoạt động kinh doanh này rất phức tạp, là điều kiện thuận lợi cho các loại tội phạm ẩn náu để hoạt động; các đối tượng trốn truy nã, trốn thi hành án, trốn trường, trại ẩn nấp, là nơi đối tượng thường lợi dụng gây án hoặc các loại tệ nạn xã hội như mại dâm, cờ bạc, ma túy tồn tại và phát triển.

Để chủ động phòng ngừa tội phạm, tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với các cơ sở, hộ gia đình kinh doanh lưu trú trên địa bàn thành phố và đảm bảo quyền tự do kinh doanh của mọi công dân theo quy định của pháp luật; Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị:

1. Công an thành phố có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội; Công an các quận - huyện, phường - xã, thị trấn định kỳ và đột xuất tổ chức kiểm tra, tổng kiểm tra việc đăng ký kinh doanh, chấp hành các quy định điều kiện về an ninh trật tự, các quy định về đăng ký, quản lý cư trú tại các cơ sở, hộ gia đình kinh doanh lưu trú và người thuê chỗ ở để kịp thời phát hiện xử lý đối với các hành vi vi phạm pháp luật hoặc lợi dụng kinh doanh để hoạt động trái pháp luật, làm ảnh hưởng đến sự ổn định về tình hình an ninh trật tự tại thành phố.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân các quận - huyện có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo các bộ phận chuyên trách thực hiện việc cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp và hộ kinh doanh lưu trú theo thẩm quyền và hậu kiểm các hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp, hộ kinh doanh lưu trú.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chỉ đạo các cơ quan thông tấn báo chí thường xuyên tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động kinh doanh ngành nghề có điều kiện về an ninh trật tự, đồng thời thông tin tình hình các đối tượng lợi dụng kinh doanh để hoạt động phạm tội hoặc ẩn nấp để người dân kịp thời phát hiện, nâng cao cảnh giác.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân các quận - huyện có trách nhiệm quản lý hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp và hộ kinh doanh lưu trú theo thẩm quyền, yêu cầu các doanh nghiệp và hộ kinh doanh dịch vụ lưu trú đảm bảo các điều kiện kinh doanh theo đúng quy định của pháp luật; phối hợp các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố phổ biến, tuyên truyền chủ trương, pháp luật của nhà nước, của thành phố đối với kinh doanh ngành nghề có điều kiện về an ninh trật tự; đồng thời yêu cầu chủ các doanh nghiệp, chủ cơ sở kinh doanh khách sạn, phòng cho thuê được xếp hạng (từ 1 đến 5 sao, đạt tiêu chuẩn tối thiểu) tăng cường lực lượng bảo vệ và có quy chế phối hợp với chính quyền địa phương đảm bảo các điều kiện về an ninh trật tự, trật tự đô thị, vệ sinh môi trường... ở bên trong và bên ngoài nơi kinh doanh.

5. Sở Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy mở đợt kiểm tra chuyên đề điều kiện về an toàn phòng cháy chữa, cháy đối với cơ sở, hộ gia đình kinh doanh lưu trú; những trường hợp chưa có giấy chứng nhận đủ điều kiện về phòng cháy, chữa cháy hoặc biên bản kiểm tra xác nhận điều kiện về phòng cháy, chữa cháy thì yêu cầu cơ sở, hộ gia đình thực hiện đầy đủ các điều kiện về an toàn phòng cháy, chữa cháy để được cấp các loại giấy nêu trên. Thời gian thực hiện tối đa không quá 30 ngày, quá thời hạn nêu trên nếu không thực hiện sẽ xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện và Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp sơ kết 3 năm triển khai thực hiện Quyết định số 75/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế quản lý nhà cho công nhân, người lao động thuê ở trên địa bàn thành phố, tập trung đánh giá ưu khuyết điểm, khó khăn, vướng mắc về thực hiện việc cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và quản lý hoạt động kinh doanh nhà cho công nhân và người lao động thuê ở; đề xuất biện pháp chấn chỉnh, tăng cường kiểm tra xử lý vi phạm.

7. Giao Giám đốc Công an thành phố phối hợp với các sở - ngành chức năng chỉ đạo kiểm tra, theo dõi việc triển khai Chỉ thị và định kỳ có báo cáo kết quả thực hiện về Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố theo đúng quy định.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này.

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 3

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

Số: 05/2009/CT-UBND

Quận 3, ngày 12 tháng 8 năm 2009

CHỈ THỊ

VỀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH QUẬN 3 NĂM 2010

Thực hiện Chỉ thị số 756/CT-TTg ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 13/2009/CT-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách thành phố năm 2010; trên cơ sở dự báo khả năng thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ chủ yếu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội quận 3 năm 2010, Ủy ban nhân dân quận chỉ thị Thủ trưởng các phòng - ban - ngành - đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường, Giám đốc Công ty Dịch vụ Công ích quận 3 khẩn trương xây dựng kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2010 của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp mình với những yêu cầu và nội dung chủ yếu sau:

A. NHIỆM VỤ CHỦ YẾU CỦA KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH QUẬN 3 NĂM 2010

Năm 2010 là năm cuối thực hiện nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2006 - 2010 trong bối cảnh tình hình kinh tế thế giới có nhiều biến động phức tạp ảnh hưởng đến sự phát triển kinh tế nước ta. Để thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần X, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ VIII, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ quận 3 lần thứ IX và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2006 - 2010, nhiệm vụ trọng tâm của năm 2010 là: **“Cùng thành phố khắc phục tối đa tác động của suy thoái kinh tế, giữ vững ổn định kinh tế vĩ mô, phấn đấu phục hồi và đạt tốc độ tăng trưởng kinh tế cao, bền vững, bảo đảm an sinh xã hội và thực hiện thắng lợi nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2006 - 2010”**. Năm 2010 là năm có ý nghĩa rất quan trọng trong việc hoàn thành

các mục tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2006 - 2010 và cũng là cơ sở để xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2011 - 2015 của quận, do đó mỗi cơ quan, đơn vị cần phải đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ và xây dựng phương hướng phát triển kinh tế - xã hội, lập dự toán ngân sách năm 2010 đồng thời gắn với các giải pháp thực hiện:

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA QUẬN NĂM 2009 VÀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ QUẬN 3 LẦN THỨ IX (2005 - 2010)

1. Trên cơ sở kết quả thực hiện 6 tháng đầu năm 2009, yêu cầu các cơ quan, đơn vị tổ chức đánh giá nghiêm túc, trung thực, khách quan việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm và các chỉ tiêu nhiệm vụ kinh tế - xã hội của quận năm 2009 theo Quyết định số 53/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 3.

2. Tập trung rà soát, đánh giá tiến độ thực hiện các chỉ tiêu nhiệm vụ chủ yếu về kinh tế - xã hội 5 năm (2005 - 2010) của Nghị quyết Đại hội Đảng bộ quận 3 lần thứ IX, cụ thể các đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện từ năm 2006 đến 2008, ước thực hiện năm 2009 ở các chỉ tiêu:

a) Về quản lý đô thị - môi trường:

- Các Chương trình: nghiên cứu bảo tồn công trình kiến trúc và cảnh quan biệt thự khu vực quận 3; đầu tư xây dựng chung cư cao tầng trên địa bàn quận 3 từ năm 2006 đến 2010; chương trình xây dựng quận 3 văn minh, sạch đẹp (phủ xanh đô thị - quy hoạch, tổ chức, quản lý vỉa hè, lòng đường do quận quản lý - xây mới, chỉnh trang kiến trúc - chỉnh trang nâng cấp hạ tầng đô thị, vệ sinh môi trường).

- Hoàn thiện quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000 và 1/500.

- Mỗi phường vận động nhân dân hiến đất mở rộng hẻm: 1 hẻm/phường/năm.

- Hoàn thành các dự án công trình trọng điểm:

+ Xây dựng mới Trung tâm Y tế, Trung tâm Bồi dưỡng chính trị.

+ Xây dựng mới 200 phòng học và 1.500 căn hộ.

+ Chỉnh trang, cải tạo, nâng cấp vỉa hè 26 tuyến đường lớn.

+ Tráng bê tông nhựa nóng 180 hẻm trên 6m.

+ Hợp tác xây dựng ca ốc Thương mại Dịch vụ 158 Võ Văn Tần; Chợ Nguyễn Văn Trỗi; Trung tâm Văn hóa Đại Đồng.

b) Về kinh tế:

- Chuyên đề phát huy các nguồn lực, phát triển ngành dịch vụ - thương mại trên địa bàn quận giai đoạn 2006 - 2010.

- Doanh thu dịch vụ - thương mại tăng bình quân 15%/năm.

- Thu ngân sách hàng năm đạt và vượt chỉ tiêu thành phố giao.

- Chương trình hành động phát triển kinh tế thị trường theo định hướng xã hội chủ nghĩa.

c) Về văn hóa - xã hội:

- Chuyên đề phát triển và chăm lo giải quyết các vấn đề bức xúc về văn hóa - xã hội giai đoạn 2006 - 2010 (nâng cao chất lượng đời sống dân sinh - phát triển giáo dục, y tế, văn hóa, thể dục thể thao).

- Chương trình hành động phát triển văn hóa nghệ thuật trên địa bàn quận.

- Phần đầu giữ mức tăng dân số tự nhiên trong 5 năm dưới 1%.

- Đến cuối năm 2007 xóa 100% hộ nghèo có thu nhập bình quân dưới 6 triệu đồng/năm.

- Giới thiệu giải quyết việc làm cho 7.500 lao động/năm.

- Giữ vững và phát huy kết quả đạt được về xóa mù chữ, phổ cập tiểu học, trung học cơ sở đúng độ tuổi và bậc trung học phổ thông, phần đầu đến năm 2010:

+ 10/14 phường đăng ký xây dựng phường văn hóa.

+ 02/14 phường đạt chuẩn phường văn hóa.

+ Có 05 trường đạt chuẩn Quốc gia.

- Giải quyết 100% người nghiện đang quản lý được đưa vào cơ sở cai nghiện (cơ sở chữa bệnh).

d) Về an ninh - quốc phòng:

- Phần đầu giảm phạm pháp hình sự ít nhất 10%/năm.

- Phần đầu tăng tỷ lệ khám phá án hàng năm từ 60% trở lên.

- Phần đầu đạt tỷ lệ khám phá trọng án từ 80% đến 90%.

- Phần đầu hoàn thành 100% chỉ tiêu giao quân hàng năm và chất lượng chính trị ngày càng cao.

II. XÂY DỰNG NHIỆM VỤ VÀ CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI QUẬN NĂM 2010

1. Về kinh tế:

a) Tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách, giải pháp của Chính phủ và thành phố ban hành nhằm duy trì tăng trưởng kinh tế, bảo đảm an sinh xã hội; và chương trình hành động của Quận ủy quận 3 về phát triển kinh tế thị trường theo định hướng xã hội chủ nghĩa.

b) Tập trung đầu tư phát triển kinh tế trên địa bàn quận 3 theo hướng duy trì tốc độ tăng trưởng kinh tế theo cơ cấu dịch vụ - thương mại, ưu tiên khuyến khích phát triển các ngành, sản phẩm ở các lĩnh vực du lịch, công nghệ thông tin, dịch vụ tài chính ngân hàng, hệ thống các siêu thị và trung tâm thương mại, khu phố chuyên doanh có quy mô hiện đại và chất lượng cao.

c) Tạo môi trường đầu tư, kinh doanh, bảo đảm bình đẳng, công khai, minh bạch, thuận lợi nhằm thu hút các nhà đầu tư thuộc mọi thành phần kinh tế đầu tư vào quận 3.

d) Hoàn thành công tác sắp xếp doanh nghiệp: phá sản Xi nghiệp may xuất khẩu; thực hiện bán đấu giá Công ty Trilimex; giải thể Công ty EPCO; hoàn tất thủ tục chuyển đổi Công ty Dịch vụ công ích quận 3 sang loại hình công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

e) Phấn đấu xây dựng dự toán thu năm 2010 theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

f) Tăng cường công tác phối hợp giữa các đơn vị chức năng của quận và phường trong hoạt động kiểm tra, kiểm soát giá cả, thị trường; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm về giá, gian lận thương mại, đầu cơ, buôn lậu, chây ì nợ thuế, trốn thuế.

g) Huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho đầu tư phát triển, nhất là những công trình hạ tầng kinh tế - xã hội cấp thiết, tập trung giải ngân nhanh các công trình, dự án đầu tư từ các nguồn vốn ngân sách, đẩy nhanh tiến độ đền bù giải phóng mặt bằng, tái định cư để triển khai các dự án đầu tư, nhất là các dự án có quy mô lớn.

h) Đóng góp cho thành phố các giải pháp cơ chế, chính sách nhằm thu hút vốn đầu tư của các thành phần kinh tế trong và ngoài nước.

2. Về phát triển giáo dục - đào tạo, bảo đảm an sinh xã hội và các lĩnh vực khác:

a) Về giáo dục - đào tạo, dạy nghề:

- Nâng cao chất lượng giáo dục - đào tạo, tiếp tục triển khai mạnh mẽ các chủ trương của Đảng, Nhà nước về “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, về cuộc vận động “Hai không” với 4 nội dung; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới quản lý tài chính và triển khai phong trào xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực.

- Tổ chức thực hiện quy hoạch mạng lưới trường học của Quận, tăng cường xây dựng cơ sở vật chất theo quy hoạch, đầu tư trang thiết bị theo tiêu chuẩn quốc gia; tổ chức tốt công khai quy hoạch địa điểm xây dựng mới trường học; nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục; tăng cường công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

- Cùng cố nâng cao chất lượng hoạt động của Trường Trung cấp nghề Nhân Đạo; xây dựng phương án đa dạng hóa các hình thức đào tạo công nhân kỹ thuật, cán bộ quản lý và cán bộ kỹ thuật.

- Phấn đấu hoàn thành chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ quận đến năm 2010 có 05 trường được công nhận đạt chuẩn quốc gia.

b) Về y tế:

- Nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh nhằm chăm sóc tốt sức khỏe cho nhân dân.

- Nâng cao chất lượng hệ thống y tế dự phòng và tăng cường các biện pháp để chủ động phòng ngừa, kiểm soát các dịch bệnh. Tăng cường kiểm tra, kiểm soát chất lượng và giá thuốc. Tăng cường công tác quản lý chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn. Kiên quyết không để xảy ra dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm trên địa bàn.

- Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động nguồn lực của xã hội đầu tư vào lĩnh vực y tế, mở rộng dịch vụ, chăm sóc sức khỏe nhân dân.

- Hoàn chỉnh quy hoạch phát triển ngành y tế đến năm 2020.

c) Về bảo đảm an sinh xã hội, văn hóa, thể dục thể thao:

- Thực hiện có hiệu quả các chính sách an sinh xã hội, đặc biệt là công tác giảm nghèo, tạo công ăn việc làm (phát huy hoạt động của các trung tâm giới thiệu việc làm, hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội). Đẩy mạnh phong trào Đền ơn đáp nghĩa, tích cực chăm lo cho diện chính sách, các đối tượng xã hội, người già, người khuyết tật, trẻ em mồ côi, cơ nhỡ.

- Đẩy mạnh tiến độ và chất lượng thực hiện chương trình 3 giảm gắn với việc thực hiện các chương trình văn hóa - xã hội, như chương trình xóa đói giảm nghèo, trật tự đô thị, phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư, gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, phường văn hóa.

- Tiếp tục triển khai việc thực hiện Quyết định số 106/2005/QĐ-TTg ngày 16 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chiến lược gia đình Việt Nam giai đoạn 2005 - 2010. Nâng cao nhận thức vị trí, vai trò và trách nhiệm của các thành viên trong gia đình và toàn xã hội về bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em. Đảm bảo mọi trẻ em được bảo vệ và chăm sóc; được thực hiện các quyền về giáo dục, chăm sóc sức khỏe và phát triển thể lực, trí lực. Không để tình trạng trẻ em bị xâm hại, bị bạo hành, lang thang, lao động trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ em.

- Giải quyết có hiệu quả những vấn đề xã hội bức xúc, tăng cường chăm lo cải thiện và nâng cao chất lượng cuộc sống của nhân dân. Thường xuyên rà soát, tăng cường chấn chỉnh việc thực hiện các quy định của pháp luật về phí, lệ phí và chính sách huy động, sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân.

- Tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 10 (Khóa IX) về xây dựng và phát triển nền văn hóa Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc.

- Tiếp tục thực hiện chủ đề nếp sống văn minh đô thị và cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, chủ đề “Nâng cao ý thức trách nhiệm, hết lòng, hết sức phụng sự Tổ quốc, phục vụ nhân dân”. Tiếp tục thực hiện Chiến lược phát triển thanh niên đến năm 2010 theo Nghị quyết số 25-NQ/TW ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa X về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác thanh niên thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa.

- Cùng cố, nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Văn hóa, lập đề án về bảo tàng, bảo tồn các di tích lịch sử; xây dựng các nhà văn hóa theo cụm liên phường phù hợp đặc điểm địa bàn quận.

- Đẩy mạnh phong trào luyện tập thể thao thường xuyên trong nhân dân. Triển khai thực hiện tốt chương trình đào tạo thể hệ trẻ của thể thao quận, nhất là lực lượng năng khiếu vận động viên các môn thể thao đỉnh cao; cùng cố và nâng cao hiệu quả đào tạo, giữ vững thành tích trong thi đấu các giải của thành phố, quốc gia, quốc tế.

- Phấn đấu thực hiện các chuyên đề, chương trình, chỉ tiêu kế hoạch phát triển văn hóa, y tế, xã hội của Quận ủy đề ra.

d) Về an ninh - quốc phòng:

- Bảo đảm giữ vững ổn định chính trị và trật tự an toàn xã hội. Kết hợp chặt chẽ phát triển kinh tế - xã hội với củng cố quốc phòng, an ninh. Đẩy mạnh phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc gắn với công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm hình sự, tệ nạn xã hội. Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục kiến thức về phòng cháy và chữa cháy, phát động phong trào toàn dân tham gia phòng cháy và chữa cháy; quyết tâm kéo giảm số vụ cháy, nổ và thiệt hại do cháy nổ xảy ra trên địa bàn quận. Triển khai công tác phòng, chống thiên tai, lụt, bão.

- Thực hiện tốt công tác tuyển quân nghĩa vụ quân sự; thực hiện công tác diễn tập phòng thủ, hội thao quốc phòng sát với thực tế, chất lượng, tiết kiệm và an toàn; phát huy sức mạnh và hiệu quả hoạt động của lực lượng Bảo vệ dân phố, triển khai ngày hội toàn dân phòng chống tội phạm; tiếp tục hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất cho lực lượng vũ trang của quận.

- Phần đầu đạt các chỉ tiêu sau:

+ Giảm phạm pháp hình sự: ít nhất 10% so với năm 2009.

+ Tỷ lệ khám phá án: từ 60% trở lên.

+ Tỷ lệ khám phá trọng án: đạt 80% trở lên.

+ Hoàn thành 100% chỉ tiêu giao quân ở cả hai cấp quận - phường.

3. Về quản lý đô thị và bảo vệ môi trường:

a) Về quản lý đô thị:

- Tập trung thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu:

+ Cung cấp, định hướng cho các chủ đầu tư thông tin về quy hoạch kiến trúc như: các quy định về bảo tồn, tôn tạo các di sản văn hóa, dân tộc, khu vực cảnh quan biệt thự; chức năng, mật độ xây dựng, số tầng, chiều cao công trình theo phân cấp...

+ Hoàn thành và công khai các đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/2000; thực hiện quy hoạch mạng lưới giáo dục - y tế - văn hóa, thể dục - thể thao, xây dựng nâng cấp trụ sở cơ quan quản lý hành chính nhà nước ở quận và phường.

+ Quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn, tăng cường lập lại trật tự kỷ cương trong quản lý đô thị, xây dựng, vệ sinh môi trường.

+ Triển khai kế hoạch đầu tư phát triển hạ tầng đô thị trong đó tập trung ở lĩnh vực giao thông, vỉa hè, mở rộng hẻm, phủ mảng xanh các điểm sinh hoạt công cộng và các tuyến đường trọng điểm, hệ thống cấp, thoát nước...

+ Tập trung thực hiện kế hoạch phát triển nhà ở, trong đó chú trọng cải tạo và nâng cấp các chung cư hư hỏng, xuống cấp theo chương trình đề ra.

- Triển khai đồng bộ các biện pháp để giảm thiểu tình trạng ùn tắc giao thông khu vực trọng điểm; cương quyết ngăn chặn và xử lý các trường hợp lấn chiếm vỉa hè, lòng đường.

- Phân đấu hoàn thành các chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ quận, cụ thể về:

+ Các chương trình về quản lý đô thị, nhà ở, hạ tầng kỹ thuật đô thị của Quận ủy.

+ Hoàn tất các đồ án quy hoạch xây dựng tỷ lệ 1/2000, thực hiện công khai quy hoạch hẻm từ phường 1 đến phường 14.

+ Vận động nhân dân hiến đất mở rộng hẻm: 14 hẻm/14 phường.

+ Hoàn tất việc chỉnh trang cải tạo nâng cấp vỉa hè 26 tuyến đường lớn.

+ Hoàn tất tráng bê tông nhựa nóng 180 hẻm trên 6m.

+ Triển khai việc hợp tác xây dựng cao ốc Thương mại Dịch vụ 158 Võ Văn Tần; Chợ Nguyễn Văn Trỗi; Trung tâm Văn hóa Đại Đồng.

+ Phân đấu xây dựng mới Trung tâm Y tế, Trung tâm Bồi dưỡng chính trị, 200 phòng học, 1.500 căn hộ.

b) Về bảo vệ tài nguyên và môi trường và phát triển bền vững:

- Tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của toàn xã hội trong gìn giữ và bảo vệ môi trường. Có giải pháp giải quyết môi trường xanh, sạch, đẹp; ứng cứu kịp thời và khắc phục hậu quả do thiên tai gây ra.

- Giải quyết cơ bản tình trạng ô nhiễm môi trường trong các khu dân cư, tăng cường kiểm soát và xử lý triệt để các cơ sở sản xuất gây ô nhiễm môi trường và chất thải nguy hại, chất thải y tế.

- Hoàn thiện chương trình chuyển đổi thời gian thu gom rác dân lập từ ban ngày sang ban đêm.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chương trình chống và xóa ngập nước; giải quyết 100% nước sạch cho các hộ dân.

- Triển khai tổ chức thực hiện phí vệ sinh và phí môi trường.

4. Đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng:

- Đẩy mạnh cải cách hành chính trọng tâm là “đơn giản, công khai, minh bạch thủ tục hành chính”, tiếp tục hoàn thiện mô hình “một cửa liên thông” giữa quận và 14 phường, rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ của công dân và doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nhà nước; công khai các quy trình và bộ thủ tục hành chính chung cấp quận, phường cho công dân, doanh nghiệp và giám sát thông qua Website quận 3. Phát huy dân chủ cơ sở, tăng cường đối thoại giữa các ngành, các cấp với cộng đồng doanh nghiệp và dân cư.

- Củng cố tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức quận và phường.

- Tăng cường công tác thực hành tiết kiệm và chống lãng phí, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước. Kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm minh các hành vi vi phạm về đầu tư và xây dựng, gây lãng phí, thất thoát vốn đầu tư của Nhà nước.

- Tăng cường công tác phòng, chống tham nhũng; nhất là trong các lĩnh vực quản lý đất đai, đầu tư xây dựng, thu chi ngân sách, quản lý tài chính công, bố trí, luân chuyển, đề bạt cán bộ - công chức. Thực hiện tốt công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; thiết lập quy trình phối hợp đồng bộ giữa các phòng, ban quận và phường trong việc giải quyết dứt điểm những vụ khiếu nại, tố cáo của công dân.

III. NHIỆM VỤ XÂY DỰNG DỰ TOÁN NGÂN SÁCH QUẬN 3 NĂM 2010

1. Dự toán thu ngân sách nhà nước năm 2010 phải được:

- Xây dựng theo đúng chính sách, chế độ và trên cơ sở bám sát dự báo tình hình thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội, thu - chi ngân sách năm 2009 và dự báo tăng trưởng kinh tế và nguồn thu năm 2010.

- Đảm bảo tính tích cực, tính đúng, tính đủ từng lĩnh vực thu, từng sắc thuế, bám sát các giải pháp trong việc tăng cường quản lý thu, chống thất thu, trốn lậu thuế, chống buôn lậu và gian lận thương mại, xử lý các khoản nợ đọng thuế.

2. Dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2010 được xây dựng trên cơ sở các quy định pháp luật về chế độ, chính sách, định mức hiện hành và yêu cầu kinh phí thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quan trọng, đảm bảo yêu cầu triệt để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngay từ khâu xây dựng dự toán.

Dự toán chi cân đối ngân sách được xây dựng trong phạm vi nguồn thu quận được hưởng trong thời kỳ ổn định theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước; theo hướng tiếp tục quán triệt các giải pháp về tiết kiệm chi tiêu, nâng cao hiệu quả đầu tư

từ ngân sách để góp phần thúc đẩy tăng trưởng kinh tế bền vững và đảm bảo an sinh xã hội. Khi bố trí dự toán chi ngân sách cần chú ý:

2.1. Xây dựng dự toán chi đầu tư phát triển theo hướng tiếp tục quán triệt việc thực hiện các giải pháp về rà soát, sắp xếp, điều chỉnh lại vốn đầu tư, tập trung nâng cao hiệu quả sử dụng vốn đầu tư trong quá trình tổ chức thực hiện, góp phần ổn định kinh tế vĩ mô, thúc đẩy tăng trưởng kinh tế. Tập trung bố trí chi đầu tư phát triển cho các chương trình phát triển kinh tế - xã hội, công tác giảm nghèo giai đoạn 2006 - 2010, trong đó ưu tiên bố trí vốn đầu tư phát triển nguồn nhân lực cho lĩnh vực giáo dục - đào tạo, y tế, khoa học - công nghệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân, bảo vệ môi trường, an ninh, quốc phòng. Quá trình xây dựng dự toán cần chú ý bảo đảm đủ vốn cho các công trình, dự án chuyển tiếp có hiệu quả, các dự án, công trình trọng điểm sẽ hoàn thành đưa vào sử dụng trong năm 2010, thanh toán khoản nợ khối lượng xây dựng cơ bản đã hoàn thành của các công trình năm 2009. Kiên quyết đình hoãn, giãn khởi công và không bố trí vốn các dự án không có trong quy hoạch được duyệt, chưa đủ thủ tục theo quy định, còn nhiều vướng mắc về thủ tục đầu tư, chưa giải phóng mặt bằng, các dự án chưa thật sự cấp bách, không mang lại hiệu quả.

2.2. Chi sự nghiệp giáo dục - đào tạo, văn hóa, y tế, môi trường, khoa học - công nghệ, xã hội, quốc phòng, an ninh, quản lý hành chính nhà nước, hoạt động các đoàn thể theo đúng chính sách, chế độ, định mức hiện hành.

2.3. Trong quá trình xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2010, phải cơ cấu lại nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước cho phù hợp, trên cơ sở thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập.

2.4. Chủ động cân đối nguồn chi từ ngân sách nhà nước để bảo đảm thực hiện chi cải cách tiền lương. Các phòng - ban - ngành, phường, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước chủ động tiếp tục thực hiện đầy đủ, đúng quy định các biện pháp tạo nguồn cải cách tiền lương theo quy định.

2.5. Ưu tiên dành các khoản tăng thu ngân sách để bố trí cho các nhiệm vụ chi đầu tư phát triển, chi sự nghiệp giáo dục và đào tạo, dạy nghề, dự phòng ngân sách và các nhiệm vụ chi cấp bách, các nhiệm vụ chi thực tế phát sinh theo chủ trương của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận.

2.6. Cùng với việc xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2010, các phòng - ban - ngành, phường, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước chủ động đánh giá, phân tích cụ thể kết quả chi tiêu ngân sách năm 2009; tập trung thực hiện công tác

quyết toán và kiểm tra phê duyệt quyết toán ngân sách năm 2008 theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước; thực hiện công khai quyết toán ngân sách nhà nước năm 2008; tiến hành xử lý, giải quyết ngay những tồn tại, sai phạm đã được cơ quan thanh tra, kiểm toán phát hiện và kiến nghị theo đúng quy định của pháp luật.

2.7. Trong quá trình xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2010, các phòng - ban - ngành, phường, đơn vị phải quán triệt thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bảo đảm việc xây dựng dự toán ngân sách, bố trí, sử dụng ngân sách thực sự tiết kiệm và có hiệu quả.

B. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN VÀ TIẾN ĐỘ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH KINH TẾ - XÃ HỘI, DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NĂM 2010

I. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

Kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách quận năm 2010 cần được chuẩn bị khẩn trương, nghiêm túc, do đó Ủy ban nhân dân quận yêu cầu:

1. Chi cục Thuế quận 3:

- Căn cứ kết quả thu ngân sách nhà nước 6 tháng đầu năm, **đánh giá kết quả ước thực hiện thu ngân sách nhà nước năm 2009**, trong đó tập trung đánh giá khách quan, trung thực các nội dung sau:

+ Đánh giá, phân tích tác động của suy giảm kinh tế, của việc thực hiện các chính sách miễn, giảm, giãn thuế nhằm ngăn chặn suy giảm kinh tế, duy trì tăng trưởng kinh tế, kích thích đầu tư và tiêu dùng, bảo đảm an sinh xã hội đến kết quả thực hiện thu ngân sách năm 2009.

+ Đánh giá kết quả phối hợp giữa các ngành, các cấp có liên quan trong công tác quản lý thu ngân sách và tổ chức thực hiện kiểm tra, kiểm soát thu hồi nợ đọng, chống thất thu, chống buôn lậu gian lận thương mại... Đánh giá tình hình nợ đọng thuế năm 2009 và kết quả xử lý nợ đọng.

+ Đánh giá tình hình thực hiện thu năm 2009: tổng số thu, số thu nộp ngân sách, số chuyển sang thu năm 2010 do thực hiện giãn thu trong năm 2009; đồng thời so sánh với mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra trong kế hoạch 5 năm 2006 - 2010 theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ quận lần thứ IX.

- Xây dựng dự toán thu ngân sách năm 2010 theo hướng tích cực trên cơ sở tính đúng, tính đủ các nguồn thu theo quy định của Luật Thuế và các chế độ thu hiện hành; đảm bảo thực hiện chính sách khuyến khích sản xuất kinh doanh theo mục tiêu

phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2005 - 2010; có các giải pháp hiệu quả nhằm tăng cường quản lý thu, chống thất thu, chống buôn lậu và gian lận thương mại, hạn chế nợ đọng thuế.

2. Phòng Quản lý đô thị quận 3:

- Căn cứ kết quả thực hiện 6 tháng đầu năm, tổng hợp và đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trong lĩnh vực quản lý đô thị năm 2009 theo Quyết định số 53/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 3, có so sánh với chỉ tiêu, nhiệm vụ giao cho Phòng trong kế hoạch 5 năm 2006 - 2010 theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ quận lần thứ IX để xây dựng kế hoạch nhiệm vụ và dự toán chi (hoặc khái toán chi) năm 2009, trong đó chú trọng:

+ Các chương trình quản lý quy hoạch kiến trúc, phát triển nhà ở, cải tạo nâng cấp chung cư, cư xá xuống cấp, hư hỏng, đầu tư chỉnh trang đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, quản lý chất lượng công trình xây dựng mới, cải tiến thủ tục hành chính phục vụ công dân...

+ Nâng cấp sửa chữa hẻm, duy tu bảo dưỡng các tuyến đường được phân cấp quản lý, hệ thống biển báo giao thông, danh mục vỉa hè cần chỉnh trang, cải tạo, nâng cấp, cải tạo hệ thống thoát nước và các điểm chống ngập nước: cần phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch và Ủy ban nhân dân các phường, Công ty Dịch vụ công ích lập danh mục sắp xếp theo thứ tự ưu tiên, trong đó phân định rõ nguồn vốn ngân sách quận và nguồn vốn vận động nhân dân đóng góp (nếu có).

+ Vận động nhân dân hiến đất mở rộng hẻm: phối hợp với các phường xây dựng số lượng và danh mục hẻm, diện tích mở rộng so với hiện hữu, kinh phí dự kiến thực hiện (kể cả hỗ trợ các hộ có khó khăn khi thực hiện kế hoạch).

+ Lập danh mục và kinh phí thực hiện giải tỏa các điểm ùn tắc giao thông.

3. Công ty Dịch vụ công ích quận 3:

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ của đơn vị, xây dựng các chỉ tiêu, định mức chi phí và mức đề nghị thanh toán cho các loại công việc dịch vụ công ích quận đã giao trong năm 2009 và sẽ giao trong năm 2010.

4. Ủy ban nhân dân 14 phường:

- Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội 6 tháng đầu năm, tổ chức đánh giá thực trạng, khách quan việc thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu của phường, có so sánh với mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra trong kế hoạch 5 năm 2006 - 2010 theo Nghị quyết

Đại hội Đảng bộ quận lần thứ IX và Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường để xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu - chi ngân sách phường năm 2010.

5. Các phòng, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp thuộc quận:

Qua đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và ước thực hiện 6 tháng cuối năm 2009 để xây dựng phương hướng nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách năm 2010 của đơn vị, cơ quan mình.

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: ngoài việc xây dựng nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động, thực hiện chính sách thương binh - liệt sĩ và chính sách xã hội, lập dự toán chi cho các đối tượng chính sách, cần lập dự toán chi tiết cho các hoạt động khác theo thực tế đã phát sinh hàng năm tại quận.

+ Phòng Nội vụ: xem xét và tổng hợp các nhu cầu về bồi dưỡng, tập huấn, chuyên đề, hỗ trợ chi phí học tập cho cán bộ, công chức các đơn vị thuộc quận; Chương trình cải cách hành chính, chi phí thực hiện Website của quận.

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo, Bệnh viện quận 3, Trung tâm Y tế Dự phòng: do kinh phí sự nghiệp giáo dục - đào tạo, sự nghiệp y tế đều phải thông qua Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Y tế nên đề nghị đơn vị chủ động liên hệ Sở chủ quản chuyên ngành để được hướng dẫn việc xác định cơ sở, đối tượng, mức chi nhằm thuyết minh và tính toán kinh phí hoạt động cho năm 2010.

6. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 3:

- Tổ chức tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2009 toàn quận, có so sánh với mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra trong kế hoạch 5 năm 2006 - 2010 theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ quận lần thứ IX.

- Trên cơ sở đánh giá thực hiện năm 2009, xây dựng khung hướng dẫn kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 2010 cho từng phòng, ban, từng lĩnh vực chuyên môn; thông báo chỉ tiêu kiểm tra dự toán chi ngân sách năm 2010 cho các phòng, ban, ngành, đơn vị, Ủy ban nhân dân 14 phường; phối hợp với các đơn vị xây dựng và tổng hợp kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán thu - chi ngân sách nhà nước năm 2010 toàn quận trình Ủy ban nhân dân quận để xem xét và làm việc với các Sở, Ngành của thành phố.

II. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Tổ chức hướng dẫn khung Kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2010 cho các phòng, ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp thuộc quận, Ủy ban nhân dân 14 phường, Công ty Dịch vụ công ích trước ngày 15 tháng 8 năm 2009.

2. Trên cơ sở khung hướng dẫn, Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo số kiểm tra chi năm 2010, hướng dẫn biểu mẫu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2010 trước ngày 15 tháng 8 năm 2009.

3. Các phòng - ban - ngành, phường, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp thuộc quận, Công ty Dịch vụ công ích xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2010 (kèm theo các biểu mẫu), gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch trước ngày 25 tháng 8 năm 2009.

3. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì phối hợp với Chi cục Thuế quận 3, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 3 tổng hợp nội dung báo cáo các phòng - ban - ngành, phường, Công ty Dịch vụ công ích để hoàn chỉnh Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách quận năm 2010, trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, chuẩn bị làm việc với các Sở, Ngành của thành phố trước ngày 30 tháng 8 năm 2009.

4. Căn cứ kết quả thảo luận dự toán ngân sách quận với các Sở, Ngành thành phố, giao Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận hoàn chỉnh kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2010 trình Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận xem xét, thông qua.

5. Căn cứ nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán thu - chi ngân sách năm 2010 do Ủy ban nhân dân thành phố và Quận ủy giao, Ủy ban nhân dân quận 3 ra quyết định giao chỉ tiêu, nhiệm vụ và phân bổ dự toán thu chi ngân sách năm 2010 cho các phòng, ban, đơn vị và Ủy ban nhân dân phường trước ngày 15 tháng 12 năm 2009.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đoàn thể, phường, Công ty Dịch vụ công ích tập trung chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Hữu

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: 22/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 10 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế “Một cửa liên thông”
về việc giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà, đất
trên địa bàn quận 9**

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 về 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 về việc ban hành Quy chế Cấp sổ nhà và chỉnh sửa sổ 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 ban hành Quy định về cấp Giấy 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 Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, 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 Hồ Chí Minh về việc 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;

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 51/TTr-TP ngày 05 tháng 8 năm 2009 về việc ban hành quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế “Một cửa liên thông” về việc giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà, đất trên địa bàn quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định kèm Quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế “Một cửa liên thông” về việc giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà, đất trên địa bàn quận 9 gồm các loại thủ tục hành chính sau:

1. Cấp 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 Giấy phép xây dựng;
13. Cấp số nhà.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 15/2009/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9.

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, Trưởng Phòng Tư pháp, Chi cục trưởng Chi cục Thuế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường, 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”
về việc giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà, đất
trên địa bàn quận 9**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2009/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy trình này quy định việc tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý và trả kết quả hồ sơ đối với các cá nhân.
2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường theo cơ chế “Một cửa liên thông” từ phường đến quận trong việc đề giải quyết hồ sơ hành chính trên lĩnh vực nhà, đất tại 13 phường.

Chương II

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

Mục 1

TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CẤP LẠI, CHUYỂN MỤC ĐÍCH, CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 2. 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

ngiht cấp lại Giấy chứng nhận nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 73 (bảy mươi ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy chứng nhận (40 (bốn mươi) ngày giải quyết tại phường, 30 (ba mươi) ngày tại Ủy ban nhân dân quận (không bao gồm thời gian đăng báo), trong trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất 03 (ba) 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 (gọi tắt là Quyết định 54);

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

- Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm chuyên 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 quyền sử dụng đất - gọi chung là Văn phòng Đăng ký) để niêm yết theo quy định, việc niêm yết tại 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 Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất;

- 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận, trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất);

- Thời hạn giải quyết tại Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm 30 (ba mươi) ngày niêm yết tại Văn phòng Đăng ký và 10 (mười) ngày kể từ ngày đăng báo);

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết

Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký, 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 Văn phòng Đăng ký.

Điều 3. 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 (ba mươi ba) 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 (ba) ngày giải quyết tại phường, 30 (ba mươi) ngày tại Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân phường là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ sung 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 Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời cho người xin chuyển mục đích biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ chuyển mục đích từ đất lúa sang đất trồng cây lâu năm của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký quyết định xong, Văn phòng Đăng ký, ký nội dung cập nhật trên Giấy chứng nhận rồi bàn giao Quyết định và Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết

Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý

do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

Điều 4. 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 (mười sáu) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy báo thuế, 03 (ba) ngày giải quyết tại phường, 10 (mười) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, 03 (ba) ngày tại Chi cục Thuế, theo thành phần được quy định tại khoản 1, Điều 20 tại Quyết định 54.

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

- 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 Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời cho người chuyển nhượng quyền sử dụng đất biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ chuyển quyền sử dụng đất của cá nhân do Ủy ban nhân dân phường chuyên 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 Ủy ban nhân dân quận là 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Văn phòng Đăng ký, ký duyệt nội dung cập nhật biến động trên Giấy chứng nhận của người chuyển nhượng quyền sử dụng đất, 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);

- Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết việc chuyển nhượng quyền sử dụng, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

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

Điều 5. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất tách thửa và hợp thửa

(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 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 (ba mươi sáu) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy báo thuế, 03 (ba) ngày giải quyết tại phường, 30 (ba mươi) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, 03 (ba) ngày tại Chi cục Thuế, theo thành phần được quy định tại khoản 1, Điều 20 tại Quyết định 54;

- 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 Ủy ban nhân dân phường là 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ sung hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ sung trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường. Thời gian bổ sung 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 Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời cho người chuyển nhượng quyền sử dụng đất biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ chuyển nhượng quyền sử dụng đất của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký 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). Sau khi tính xong Chi cục Thuế gửi lại về Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết việc chuyển nhượng đất, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký, 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 về Văn phòng Đăng ký.

Mục 2

CHUYỂN ĐỔI, CẤP LẠI, CHUYỂN NHƯỢNG, XÁC NHẬN THAY ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ VÀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT Ở

Điều 6. 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 (bốn mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy chứng nhận, (10 (mười) ngày giải quyết tại phường, 30 (ba mươi) ngày tại Ủy ban nhân dân quận;

- Không bao gồm thời gian báo đăng theo thành phần được quy định tại khoản 1, Điều 17 tại Quyết định 54;

- 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 Ủy ban nhân dân phường là 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải bổ sung hồ sơ, không tính vào thời gian 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 Văn phòng Đăng ký;

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

Đối với hồ sơ thiếu 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết cấp lại Giấy chứng nhận, trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 người dân làm thủ tục đăng báo;

- Thời hạn giải quyết tại Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm 10 (mười) ngày kể từ ngày đăng báo);

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

Điều 7. 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 (ba mươi sáu) 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 (ba) ngày giải quyết tại phường, 30 (ba mươi) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, 03 (ba) ngày tại Chi cục Thuế, theo thành phần được quy định tại khoản 1, Điều 16 tại Quyết định 54.

- 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 Ủy ban nhân dân phường là 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết;

- 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 Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp giấy chứng nhận của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký 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);

- Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được Phiếu chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký, 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 Văn phòng Đăng ký.

Điều 8. 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 (hai mươi một) 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 (ba) ngày giải quyết tại phường, 15 (mười lăm) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, 03 ngày tại Chi cục Thuế), theo thành phần được quy định tại khoản 1, Điều 19 tại Quyết định 54;

- 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 Ủy ban nhân dân phường là 03 (ba) ngày làm việc

kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì không tính vào thời hạn giải quyết;

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết đăng ký biến động, trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận thay đổi của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 15 (mười lăm) 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, Văn phòng Đăng ký 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);

- Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký, 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 Văn phòng Đăng ký.

Mục 3

CẤP MỚI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP, ĐẤT Ở VÀ CHUYỂN MỤC ĐÍCH LÊN ĐẤT Ở

Điều 9. 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 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy chứng nhận, 10 (mười) ngày giải quyết tại phường, 30 (ba mươi) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, theo thành phần được quy định tại khoản 1, Điều 20 tại Quyết định 54;

- 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 (năm) 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân phường là 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (05 (năm) ngày niêm yết và 05 (năm) ngày thụ lý). Trường hợp phải bổ sung thì không tính vào thời hạn giải quyết;

- 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 Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân 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 (mười) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký bàn giao Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

Điều 10. Cấp mới Giấy chứng nhận 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 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 (bốn mươi ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành Giấy chứng nhận, 10 (mười) ngày giải quyết tại phường; 30 (ba mươi) ngày tại Ủy ban nhân dân quận; 03 (ba) ngày tại Chi cục Thuế, theo thành phần được quy định tại khoản 1, Điều 20 tại Quyết định 54;

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

- 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 Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân 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 (mười) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký 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);

- Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế:

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký, 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 Văn phòng Đăng ký.

Điều 11. 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 (ba mươi sáu) 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 (ba) ngày giải quyết tại phường, 30 (ba mươi) ngày tại

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

- 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 Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân 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 (ba) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ chuyển mục đích lên đất ở của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký 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);

- Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết việc chuyển mục đích lên đất ở, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được Phiếu chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký, 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 Văn phòng Đăng ký.

Điều 12. 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 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 43 (bốn mươi ba) 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 (mười) ngày giải quyết tại phường, 30 (ba mươi) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, 03 (ba) ngày tại Chi cục Thuế, theo thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 13 tại Quyết định 54;

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

- 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 Văn phòng Đăng ký;

- 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết cấp mới Giấy chứng nhận, trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc.

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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký 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);

- Văn phòng Đăng ký bàn giao Giấy báo thuế và Giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

Văn phòng Đăng ký phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp mới Giấy chứng nhận, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc.

3. Chi cục Thuế

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký, 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 Văn phòng Đăng ký.

Chương III

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

Điều 13. Cấp Giấy 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

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 phép xây dựng, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp Giấy phép xây dựng nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 17 (mười bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 02 (hai) ngày giải quyết tại Ủy ban nhân dân phường, 15 (mười lăm) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, theo thành phần được quy định tại Điều 10, khoản 1, 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 (gọi tắt là Quyết định 04).

- 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 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 Giấy phép xây dựng:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường là 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ sung hồ sơ, Ủy ban nhân dân

phường chỉ được yêu cầu bổ sung trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường. Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết;

- 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 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời cho người xin phép xây dựng biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 02 (hai) 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 Giấy phép xây dựng của cá nhân do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

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

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (nội dung quyết định, ngày, tháng, năm) 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 Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

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

Điều 14. Cấp Giấy phép thay đổi thiết kế đã được duyệt kèm theo Giấy phép xây dựng

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 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 Giấy phép thay đổi thiết kế xây dựng nộp có ghi thời hạn trả hồ sơ là 17 (mười bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 02 (hai) ngày giải quyết tại phường, 15 (mười lăm) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, theo thành phần được quy định tại khoản 2, Điều 23 và khoản 6, Điều 43 tại Quyết định 04;

- 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 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 Giấy phép thay đổi thiết kế:

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

- 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 Giấy 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời cho người xin Giấy phép xây dựng biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 02 (hai) 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 15 (mười lăm) 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 Ủy ban nhân dân quận trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận ký hồ sơ. Hồ sơ ký xong Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tiến hành cho số, vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và hoàn trả cho Phòng Quản lý đô thị;

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (nội dung quyết định, ngày, tháng, năm cấp) vào sổ quản lý, 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 Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

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

Điều 15. Cấp Phó bản Giấy phép xây dựng

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, cấp Biên nhận cho người đề nghị cấp Phó bản Giấy phép xây dựng nộp và ghi thời hạn trả là 09 (chín) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (02 (hai) ngày giải quyết tại phường, 07 (bảy) ngày tại Ủy ban nhân dân quận), theo thành phần được quy định tại Điều 30 và khoản 6, Điều 43 tại Quyết định 04;

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

- Sau khi ký xác nhận vào hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường lập danh sách 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 biết, bổ sung theo quy định hoặc Ủy ban nhân dân 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 (hai) 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 07 (bảy) 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 Ủy ban nhân dân quận trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận ký hồ sơ. Hồ sơ ký xong Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tiến hành cho số, vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và hoàn trả cho Phòng Quản lý đô thị;

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (nội dung quyết định, ngày, tháng, năm) 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 Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

- Phòng Quản lý đô thị phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết hồ sơ cấp Phó bản Giấy phép xây dựng, trong thời hạn 04 (bốn) ngày làm việc.

Điều 16. Điều chỉnh nội dung Giấy phép xây dựng

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 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 02 (hai) ngày giải quyết tại phường, 05 (năm) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, theo thành phần được quy định tại khoản 1, Điều 23 và khoản 6, Điều 43 tại Quyết định 04.

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

- 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 biết, bổ sung theo quy định hoặc Ủy ban nhân dân 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 (hai) 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 05 (năm) 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 Ủy ban nhân dân quận trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận ký hồ sơ. Hồ sơ ký xong Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tiến hành cho số, vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và hoàn trả cho Phòng Quản lý đô thị;

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (nội dung quyết định, ngày, tháng, năm) 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 Ủy ban nhân dân phường.

Đối với hồ sơ không thuận giải quyết:

Phòng Quản lý đô thị phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết hồ sơ điều chỉnh nội dung Giấy phép xây dựng, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc.

Điều 17. Gia hạn Giấy phép xây dựng

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 phép xây dựng, Ủy ban nhân dân phường kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp Biên nhận hồ sơ cho người đề nghị cấp Giấy phép xây dựng nộp có ghi thời hạn trả là 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 02 (hai) ngày giải quyết tại phường, 05 (năm) ngày tại Ủy ban nhân dân quận, theo thành phần được quy định tại Điều 22 và khoản 6, Điều 43 tại Quyết định 04.

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

- 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 Ủy ban nhân dân 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 (hai) 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 05 (năm) 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 và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Ủy ban nhân dân trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận ký hồ sơ. Hồ sơ ký xong Văn phòng Ủy ban nhân dân cho sổ, vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và hoàn trả cho Phòng Quản lý đô thị;

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (nội dung quyết định, ngày, tháng, năm) 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp gia hạn Giấy phép xây dựng trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc.

Điều 18. Cấp số nhà

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 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ 05 (năm) ngày giải quyết tại phường, 10 (mười) ngày tại Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân phường là 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải bổ sung hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường chỉ được yêu cầu bổ sung trong thời hạn giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường. Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết;

- 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 Ủy ban nhân dân phường phải có văn bản trả lời cho người xin cấp số nhà biết rõ lý do không giải quyết, trong thời gian 05 (năm) 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận là 10 (mười) 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 Ủy ban nhân dân trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận ký hồ sơ. Hồ sơ ký xong Văn phòng Ủy ban nhân dân cho số, vào sổ, đóng dấu, ưu trữ hồ sơ và hoàn trả cho Phòng Quản lý đô thị;

- Phòng Quản lý đô thị cập nhật chi tiết (nội dung quyết định, ngày, tháng, năm) 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân phường nêu rõ lý do không thuận giải quyết cấp số nhà trong thời hạn 04 (bốn) ngày làm việc.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Xử lý vi phạm

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 pháp luật cán bộ, công chức.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

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 tại 13 phường.

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 trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết. /.

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: 23/2009/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 12 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc chia tách Tổ Dân phố tại Khu phố 1, Khu phố 4
và Khu phố 5 thuộc phường Phước Long B**

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 Quyết định số 72/2007/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của tổ dân phố, khu phố;

Căn cứ Công văn số 1166/SNV-XDCQ ngày 04 tháng 10 năm 2006 của Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn quy trình và hồ sơ chia tách, thành lập, sắp xếp khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân;

Xét Tờ trình số 130/TTr-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân phường Phước Long B về việc đề nghị chia tách, thành lập mới các Tổ dân phố trên địa bàn phường;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay chia tách Tổ Dân phố (sau đây gọi tắt là Tổ) tại Khu phố 1, Khu phố 4 và Khu phố 5 thuộc phường Phước Long B như sau:

1. Tại Khu phố 1:

Tổ 2 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 2: 70 hộ và Tổ 6: 71 hộ.

Như vậy, tổng số Tổ Dân phố sau khi chia tách tại Khu phố 1 là **06** Tổ Dân phố.

2. Tại Khu phố 4:

- Tổ 7 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 7: 74 hộ và Tổ 13: 101 hộ;
- Tổ 8 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 8: 88 hộ và Tổ 14: 63 hộ;
- Tổ 9 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 9: 101 hộ và Tổ 15: 113 hộ.

Như vậy, tổng số Tổ Dân phố sau khi chia tách tại Khu phố 4 là **15** Tổ Dân phố.

3. Tại Khu phố 5:

- Một phần Tổ 19 và 10 hộ dân Tổ 3 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 19: 113 hộ và Tổ 20: 75 hộ;

- Một phần Tổ 4 và một phần Tổ 11 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 4: 98 hộ và Tổ 21: 65 hộ;

- Tổ 1 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 1: 62 hộ và Tổ 22: 87 hộ;

- Tổ 2 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 2: 135 hộ và Tổ 23: 71 hộ;

- Tổ 14 được chia tách thành 04 Tổ với tên gọi là Tổ 14: 63 hộ, Tổ 24: 66 hộ, Tổ 25: 66 hộ và Tổ 26: 65 hộ.

- Một phần Tổ 11 còn lại được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 11: 64 hộ và Tổ 27: 90 hộ;

- Tổ 5 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 5: 65 hộ và Tổ 28: 67 hộ;

- Tổ 6 được chia tách thành 02 Tổ với tên gọi là Tổ 6: 60 hộ và Tổ 29: 63 hộ.

Như vậy, tổng số Tổ Dân phố sau khi chia tách tại Khu phố 5 là **29** Tổ Dân phố.

Điều 2. Ủy ban nhân dân phường Phước Long B có trách nhiệm tổ chức thực hiện các thủ tục liên quan, đồng thời tiến hành bầu Ban điều hành cho các Tổ Dân phố mới được chia tách nhằm đảm bảo hoạt động và hoàn thành có hiệu quả các chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Phước Long B chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Tám

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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

Giá: 5.000 đồng