



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 8

Số 90 + 91 (15/8/2009)

MỤC LỤC

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

21-7-2009	- Quyết định số 3492/QĐ-UBND về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	2
-----------	---	---

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: 3492/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 7 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng
tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh****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 ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức thực hiện Đề án 30 tại Công văn số 1223/VPCP-TCCV ngày 26 tháng 02 năm 2009 của Văn phòng Chính phủ;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố tại Tờ trình số 09/TTr-ĐA30 ngày 09 tháng 7 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố để công khai phục vụ nhân dân (đính kèm Danh mục Bộ thủ tục hành chính chung gồm 638 thủ tục hành chính).

1. Trường hợp những thủ tục hành chính trong bộ thủ tục hành chính chung nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày hiệu lực của quyết định và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Trường hợp những thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này, thì được áp dụng theo đúng

quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải được cập nhật trình Ủy ban nhân dân thành phố để công bố, công khai phục vụ nhân dân.

Điều 2. Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện thường xuyên cập nhật để trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 (mười) ngày, kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, các sở - ngành, đơn vị thuộc thành phố có liên quan cập nhật, trình Ủy ban nhân dân thành phố trong thời hạn sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

PHẦN I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ**

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUNG ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3492/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2009
của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG
TẠI QUẬN - HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
I. Lĩnh vực nhà ở và công sở			
1	Hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước	x	
2	Hợp thức hóa quyền sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước	x	
3	Bán nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước	x	
4	Ký hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu Nhà nước (Hợp đồng 60 tháng)	x	
5	Đổi tên hợp đồng thuê nhà (Hợp đồng 12 tháng, 24 tháng và 60 tháng)	x	x
6	Chuyển mục đích sử dụng nhà Nhà nước quản lý đối với cơ quan đơn vị	x	
7	Chuyển mục đích sử dụng nhà Nhà nước quản lý đối với cá nhân trường hợp cơ quan đơn vị đã giải thể	x	
8	Xác nhận nhà không thuộc diện Nhà nước quản lý	x	
9	Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	x	x
10	Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân	x	x
11	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có nhà ở xây dựng không phép, sai phép trước ngày 01/7/2004	x	x
12	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có nhà ở xây dựng không phép, sai phép sau ngày 01/7/2004	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
13	Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho cá nhân do trúng đấu giá	x	x
14	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp chuyển nhượng nhà ở đã có Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân	x	x
15	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đối với các trường hợp chuyển nhượng nhà ở, đất ở đã được công nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở cho cá nhân	x	x
16	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với các trường hợp chuyển nhượng nhà ở, đất ở đã được công nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở cho cá nhân	x	x
17	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đối với các trường hợp chuyển nhượng một phần nhà ở, đất ở đã được công nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở	x	x
18	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở cho cá nhân	x	x
19	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	x	x
20	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân	x	x
21	Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	x	x
22	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đối với trường hợp hiện trạng nhà ở, đất ở không thay đổi	x	x
23	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp hiện trạng nhà ở không thay đổi	x	x
24	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân trong nước	x	x
25	Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
26	Đăng ký cập nhật biến động thay chủ sở hữu do mua bán, chuyển nhượng một phần nhà ở, đất ở có giấy tờ hợp lệ khác (giấy trắng) mà không phải là Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (giấy hồng), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (giấy đỏ)	x	x
27	Đăng ký cập nhật biến động thay chủ sở hữu do mua bán, chuyển nhượng nhà ở, đất ở có giấy tờ hợp lệ khác (giấy trắng) mà không phải là Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (giấy hồng), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (giấy đỏ)	x	
28	Đăng ký cập nhật biến động do mua bán, chuyển nhượng trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Giấy hồng cũ theo Nghị định số 60/CP, 61/CP)	x	x
29	Xác nhận sự thay đổi trên Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở do mua bán, chuyển nhượng một phần nhà ở, đất ở trên Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở & quyền sử dụng đất ở (Giấy hồng theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ)	x	
30	Đăng ký cập nhật biến động do thừa kế trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Giấy hồng cũ theo Nghị định số 60/CP; 61/CP)	x	x
31	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở diện thừa kế	x	
32	Đăng ký cập nhật thay đổi hiện trạng trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Giấy hồng cũ theo NĐ số 60/CP; 61/CP)	x	x
33	Đăng ký cập nhật biến động do tách thửa hoặc hợp thửa trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Giấy hồng cũ theo Nghị định số 60/CP; 61/CP)	x	
34	Xác nhận sự thay đổi trên Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở (Giấy hồng theo Nghị định 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ)	x	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
35	Đăng bộ giao dịch trên Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (giấy hồng cũ) do chuyển nhượng toàn bộ nhà ở, đất ở	x	x
36	Đăng bộ giao dịch nhà ở, đất ở có giấy tờ hợp lệ khác (giấy trắng) mà không phải là Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (giấy hồng), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (giấy đỏ)	x	
37	Điều chỉnh thông tin trên giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở	x	x
38	Xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	x	x
39	Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất do xây dựng	x	x
40	Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất do chuyển nhượng một phần	x	x
41	Xác nhận thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đối với cá nhân.	x	x
42	Cấp và điều chỉnh số nhà	x	x
43	Cấp mới, cấp đổi số nhà	x	x
44	Trích lục số nhà	x	x
II. Lĩnh vực Xây dựng			
1	Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân trong nước (đối với trường hợp tại đô thị)	x	
2	Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân trong nước (đối với trường hợp tại nông thôn)		x
3	Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cho cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài	x	x
4	Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cho cá nhân là người nước ngoài	x	x
5	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cho cá nhân trong nước	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
6	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cho cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài	x	x
7	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cho cá nhân người nước ngoài	x	x
8	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cho cá nhân trong nước	x	x
9	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cho cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài	x	x
10	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân người nước ngoài	x	x
11	Cấp phép xây dựng công trình không phải nhà ở riêng lẻ	x	x
12	Cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ	x	
13	Cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ (đối với nhà ở nông thôn)		x
14	Cấp giấy phép xây dựng tạm nhà ở riêng lẻ	x	x
15	Cấp bản sao lục giấy phép xây dựng	x	x
16	Cấp phó bản giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ	x	x
17	Cấp bản sao lục bản vẽ thiết kế được duyệt kèm theo giấy phép xây dựng	x	x
18	Điều chỉnh nội dung Giấy phép xây dựng	x	x
19	Gia hạn giấy phép xây dựng	x	x
20	Thay đổi thiết kế được duyệt kèm theo giấy phép xây dựng	x	x
21	Thay đổi thiết kế được duyệt kèm theo giấy phép xây dựng công trình nhà ở riêng lẻ	x	x
22	Thay đổi thiết kế được duyệt kèm theo giấy phép xây dựng công trình không phải nhà ở riêng lẻ	x	x
23	Sửa chữa nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước theo nguyên trạng	Quận 1	
24	Sửa chữa cải tạo, xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước (thực hiện sửa chữa cải tạo cấp bách)	Quận 6	
25	Sửa chữa cải tạo, xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước (thực hiện sửa chữa cải tạo hàng năm)	Quận 6	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
26	Cấp giấy phép xây dựng công trình từ cấp II trở xuống, nhà ở riêng lẻ ở đô thị	x	
27	Cấp phép cải tạo sửa chữa, mở rộng nhà ở hiện có	x	
28	Điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình	x	x
29	Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình trong hồ sơ báo cáo kinh tế kỹ thuật	x	x
30	Thẩm định thiết kế cơ sở các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách Nhà nước, nhóm C	x	x
31	San lấp mặt bằng cho tổ chức và cá nhân	Quận Thủ Đức	
32	Phương án phá dỡ công trình xây dựng	x	x
33	Phương án phá dỡ công trình trường hợp khẩn cấp		x
34	Phá dỡ công trình xây dựng tạm thi công xây dựng công trình chính	x	x
III. Lĩnh vực Đất đai			
1	Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	x	x
2	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp		x
3	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (đất ở đô thị)		x
4	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất tại phường	x	
5	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất tại xã, thị trấn		x
6	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chuyển nhượng đất toàn phần	x	x
7	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở đối với trường hợp chuyển nhượng một phần đất ở đã được công nhận quyền sử dụng đất ở	x	x
8	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong trường hợp tách, nhập thửa đất	x	x
9	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở cho cá nhân do trúng đấu giá	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
10	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng thầu dự án có sử dụng đất (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	x	x
11	Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp mua bán, cho thuê, thừa kế, tặng cho tài sản gắn liền với đất		Huyện Cần Giờ
12	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người nhận quyền sử dụng đất trong trường hợp quy định tại điểm k và điểm 1 khoản 1 Điều 99 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP	x	x
13	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp (sau khi nhận tặng cho, chuyển nhượng quyền sử dụng đất một phần diện tích)	Quận Thủ Đức	
14	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân	x	x
15	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp hiện trạng đất ở không thay đổi	x	x
16	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp hiện trạng thửa đất không thay đổi	x	x
17	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp hiện trạng thửa đất không thay đổi	x	x
18	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân	x	x
19	Thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đã cấp trái pháp luật (đối với trường hợp kết luận đúng)	x	x
20	Thu hồi đất ở đối với trường hợp người sử dụng đất chết không người thừa kế (khoản 7 Điều 38 Luật Đất đai)	x	x
21	Thu hồi đất theo trình tự bồi thường, hỗ trợ (Điều 53 Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ)	x	
22	Thu hồi đất đối với trường hợp quy định tại khoản 12 Điều 38 Luật Đất đai (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	x	x
23	Thu hồi đất đối với trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 8 Điều 38 của Luật Đất đai (đối tượng là hộ gia đình cá nhân)	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
24	Thu hồi đất đối với trường hợp qui định tại khoản 3, 4, 5, 6, 9 và 11 Điều 38 Luật Đất đai (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	x	x
25	Thu hồi đất đối với trường hợp qui định tại khoản 10 Điều 38 Luật Đất đai (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	x	x
26	Thu hồi đất đối với trường hợp qui định tại khoản 6 Điều 38 Luật Đất đai (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	x	x
27	Chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	x	x
28	Chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp sang đất ở đô thị	x	x
29	Chuyển mục đích sử dụng đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở	x	x
30	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình cá nhân (chuyển nhượng toàn phần)	x	x
31	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất đối với trường hợp nguyên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	x	x
32	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp giữa 02 hộ gia đình, cá nhân		x
33	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất	x	x
34	Đăng ký thế chấp, bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất,	x	x
35	Đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất	x	x
36	Đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	x	x
37	Đăng ký thế chấp quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất	Quận 1	
38	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân chưa có Giấy chứng nhận nhưng có một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai	x	x
39	Đăng ký thế chấp, bảo lãnh quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
40	Đăng ký bảo lãnh quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	x	x
41	Đăng ký biến động về sử dụng đất do đổi tên (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)		Huyện Củ Chi
42	Đăng ký biến động về sử dụng đất do giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)		Huyện Củ Chi
43	Đăng ký biến động về sử dụng đất do thay đổi quyền (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)		Huyện Củ Chi
44	Đăng ký biến động về sử dụng đất do thay đổi nghĩa vụ tài chính (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)		Huyện Củ Chi
45	Đăng ký biến động về sử dụng đất nông nghiệp sang đất cây trồng lâu năm	Quận Bình Tân	
46	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký	x	x
47	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất đã đăng ký	Quận 1	
48	Đăng ký xác nhận thông tin thế chấp	x	x
49	Đăng ký yêu cầu sửa chữa sai sót trong nội dung đăng ký thế chấp	x	x
50	Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất	x	x
51	Đăng ký góp vốn bằng quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	Quận 1	
52	Đăng ký nhận quyền sử dụng đất do xử lý hợp đồng thế chấp, bảo lãnh, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất	x	x
53	Đăng ký cho thuê quyền sử dụng đất (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)		Huyện Củ Chi
54	Đăng ký cho thuê lại quyền sử dụng đất (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)		Huyện Củ Chi
55	Đăng ký cập nhật biến động do mua bán, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Quận Thủ Đức	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
56	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	x	x
57	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	x	x
58	Đăng ký xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	x	x
59	Đăng ký giấy phép xây dựng và biên bản hoàn công trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Quận 12	
60	Đăng bộ mua bán trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	x	x
61	Đăng bộ xây dựng trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	x	x
62	Giao dịch đảm bảo đăng ký đối với loại hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	x	x
63	Gia hạn sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phi nông nghiệp; hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp được Nhà nước cho thuê đất nông nghiệp		Huyện Cần Giờ
64	Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất	x	x
65	Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất trường hợp bên góp vốn là hộ gia đình, cá nhân và không thay đổi thửa đất.	x	x
66	Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	Quận 1	
67	Xóa đăng ký cho thuê quyền sử dụng đất (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân);		Huyện Củ Chi
68	Xóa đăng ký cho thuê lại quyền sử dụng đất (đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)		Huyện Củ Chi
69	Xóa đăng ký thế chấp quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	Quận 1	
70	Xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
71	Xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất	x	x
72	Xóa thế chấp và đăng ký lại thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Quận 1	
73	Xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	x	x
74	Tách thửa - Hợp thửa		Huyện Cần Giờ
75	Tách thửa trường hợp Nhà nước thu hồi một phần thửa đất với hộ gia đình, cá nhân		Huyện Cần Giờ
76	Tách thửa, hợp thửa theo nhu cầu của người sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân	x	x
77	Thừa kế quyền sử dụng đất	x	x
78	Tặng cho quyền sử dụng đất	x	x
79	Miễn giảm tiền sử dụng đất	x	x
80	Ghi nợ tiền sử dụng đất	x	x
81	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất	x	x
82	Xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 87 của Luật Đất đai, khoản 2 và khoản 3 Điều 80 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP		x
83	Cung cấp thông tin về địa chính	x	x
84	Điều chỉnh thông tin trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	x	x
85	San lấp, bồi đắp, nâng cao đất nông nghiệp để lập vườn và trồng cây hàng năm khác (do nhu cầu cần nâng cao đất nông nghiệp để chống ngập úng đối tượng là hộ gia đình, cá nhân)	Quận 12	
86	Trích lục bản đồ địa chính	Quận 12	
87	Sao lục bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất	Quận 12	
88	Cắm mốc bàn giao ranh đất ngoài thực địa cho chủ đầu tư		Huyện Củ Chi
89	Chuyển mục đích sử dụng đất cây trồng (sang trồng cây hàng năm, cây lâu năm và đất nông nghiệp khác)		Huyện Hóc Môn

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
90	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận do có biến động về quyền sử dụng đất)		Huyện Hóc Môn
91	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (trong trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất có phân chia tài sản hoặc do biến động phải cấp mới giấy chứng nhận)		Huyện Hóc Môn
92	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất không có biến động)		Huyện Hóc Môn
IV. Quy hoạch xây dựng			
1	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng (trong khu vực đã có quy hoạch công trình xây dựng tỷ lệ 1/500)	x	x
2	Cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng (trong khu vực đã có quy hoạch công trình xây dựng tỷ lệ 1/500)	x	x
3	Xác nhận quy hoạch	x	x
4	Thẩm định nhiệm vụ và đồ án quy hoạch thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận	x	
5	Thẩm định nhiệm vụ và đồ án quy hoạch thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện		x
6	Thẩm định dự toán chi phí quy hoạch		Huyện Cần Giờ
7	Thẩm định đồ án quy hoạch		Huyện Cần Giờ
8	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch		Huyện Cần Giờ
9	Thỏa thuận kiến trúc qui hoạch	x	x
V. Lĩnh vực Đo đạc, bản đồ			
1	Thẩm định bản vẽ hiện trạng nhà ở	x	
2	Thẩm định bản vẽ sơ đồ nhà - đất	x	x
3	Kiểm tra nội nghiệp Bản vẽ sơ đồ nhà đất.	x	x
4	Xác nhận bản vẽ hiện trạng nhà, đất	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
VI. Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật đô thị			
1	Cấp giấy phép tạm sử dụng lề đường phục vụ kinh doanh dịch vụ, buôn bán hàng hóa		Huyện Cần Giờ
2	Cấp giấy phép tạm sử dụng lề đường đối với trường hợp trông giữ xe công cộng có thu phí		Huyện Cần Giờ
3	Cấp giấy phép tạm sử dụng lề đường đối với các hoạt động xã hội		Huyện Cần Giờ
4	Cấp giấy phép tạm sử dụng lề đường phục vụ thi công xây dựng, sửa chữa công trình	x	x
5	Cấp giấy phép tạm sử dụng vỉa hè	x	x
6	Gia hạn giấy phép sử dụng tạm thời vỉa hè	x	x
7	Cấp giấy phép sử dụng vỉa hè để vật liệu xây dựng	x	x
8	Gia hạn giấy phép sử dụng vỉa hè để vật liệu xây dựng	x	x
9	Cấp giấy phép sử dụng vỉa hè để 1 làn xe tự quản (không thu tiền)	x	x
10	Gia hạn giấy phép sử dụng vỉa hè để 1 làn xe tự quản (không thu tiền)	x	x
11	Cấp giấy phép sử dụng vỉa hè để kinh doanh dịch vụ giữ xe 2 bánh	x	
12	Gia hạn giấy phép sử dụng vỉa hè để kinh doanh dịch vụ giữ xe 2 bánh	x	x
13	Cấp giấy phép sử dụng tạm thời đường đô thị ngoài mục đích giao thông	x	x
14	Cấp phép đào đường vỉa hè	x	x
15	Gia hạn Cấp phép đào đường	x	x
16	Thỏa thuận đấu nối cống thoát nước	Quận 12	
VII. Lĩnh vực phát triển nông thôn			
1	Di dân ở nơi đi		Huyện Cần Giờ
2	Tiếp nhận hộ di dân		Huyện Cần Giờ

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
3	Xác nhận đơn đi hồi hương hoặc đi kinh tế mới	Quận Phú Nhuận	
VIII. Lĩnh vực Nông nghiệp			
1	Cấp Giấy phép chăn nuôi gia cầm		Huyện Cần Giờ
2	Cấp Giấy phép chăn nuôi heo, heo rừng lai, nhím, thỏ		Huyện Cần Giờ
3	Cấp chứng chỉ chất lượng giống đối với bò đực giống sử dụng để phối giống trực tiếp nuôi cơ sở chăn nuôi		Huyện Củ Chi
4	Cấp chứng chỉ chất lượng giống đối với lợn đực giống sử dụng để phối giống trực tiếp nuôi tại hộ gia đình.		Huyện Củ Chi
5	Khuyến khích chuyển dịch cơ cấu kinh tế nông nghiệp giai đoạn 2006 - 2010		Huyện Bình Chánh
IX. Lĩnh vực Lâm nghiệp			
1	Giao khoán bảo vệ rừng đối với hộ gia đình, cá nhân		Huyện Cần Giờ
2	Giao khoán bảo vệ rừng đối với tổ chức		Huyện Cần Giờ
X. Lĩnh vực Tài nguyên nước			
1	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với trường hợp đã có giếng khai thác, vị trí khai thác không nằm trong vùng cấm khai thác, vùng hạn chế khai thác	x	x
2	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với trường hợp chưa có giếng khai thác, vị trí khai thác không nằm trong vùng cấm khai thác, vùng hạn chế khai thác	x	x
3	Cấp phép khai thác sử dụng nước dưới đất đối với trường hợp đăng ký gia hạn	x	x
4	Cấp phép khai thác sử dụng nước dưới đất đối với trường hợp đăng ký thay đổi thời hạn	x	x
5	Cấp phép khai thác sử dụng nước dưới đất đối với trường hợp đăng ký điều chỉnh nội dung giấy phép	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
6	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất các công trình có lưu lượng khai thác không vượt quá 20 m ³ /ngày đêm (trường hợp đã có giếng khai thác)	x	x
7	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất các công trình có lưu lượng khai thác không vượt quá 20 m ³ /ngày đêm (trường hợp chưa có giếng khai thác)	x	x
8	Gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất với lưu lượng khai thác không vượt quá 20 m ³ /ngày đêm	x	x
9	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất	x	x
10	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất	x	x
XI. Lĩnh vực Môi trường			
1	Đăng ký xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường	x	x
2	Xác nhận bằng đăng ký cam kết bảo vệ môi trường đối với trường hợp xác nhận đăng ký bảo vệ môi trường bổ sung	x	x
3	Xác nhận bằng đăng ký cam kết bảo vệ môi trường đối với trường hợp xác nhận đăng ký cam kết bảo vệ môi trường mới	x	x
4	Xác nhận, đăng ký đề án bảo vệ môi trường đối với trường hợp không lấy mẫu phân tích chất thải để kiểm chứng	x	x
5	Xác nhận, đăng ký đề án bảo vệ môi trường đối với trường hợp lấy mẫu phân tích chất thải để kiểm chứng	x	x
6	Xác nhận việc hoàn thành các biện pháp bảo vệ môi trường theo đề án bảo vệ môi trường đã được xác nhận	x	x
7	Xác nhận việc hoàn thành các biện pháp bảo vệ môi trường theo cam kết bảo vệ môi trường đã được xác nhận	x	x
8	Phê duyệt đề án bảo vệ môi trường của khu vực sản xuất kinh doanh dịch vụ và các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ đã hoạt động trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường	x	x
9	Xác nhận đề án bảo vệ môi trường	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
XII. Lĩnh vực Phát triển công nghiệp và thương mại địa phương			
1	Cấp mới Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá	x	x
2	Cấp giấy phép kinh doanh thuốc lá đối với hộ kinh doanh cá thể (cấp mới, gia hạn)	x	x
3	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá	x	x
4	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)	x	x
5	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)	x	x
6	Cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu	x	x
7	Cấp lại giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu (trường hợp giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)	x	x
8	Cấp lại giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu (trường hợp giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)	x	x
9	Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công cho làng nghề	x	x
XIII. Lĩnh vực thành lập và phát triển doanh nghiệp			
1	Cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh	x	x
2	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh	x	x
3	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh	x	x
4	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh: tên hộ kinh doanh, địa điểm kinh doanh, số điện thoại, ngành nghề kinh doanh, vốn kinh doanh, địa chỉ thường trú, chỗ ở hiện tại	x	x
5	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh: số chứng minh nhân dân, ngày cấp chứng minh nhân dân	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
6	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh: ngành nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề	x	x
7	Tạm ngưng kinh doanh hộ kinh doanh	x	x
8	Ngừng kinh doanh hộ kinh doanh	x	x
9	Chấm dứt hoạt động kinh doanh hộ kinh doanh	x	x
XIV. Lĩnh vực Khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã			
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh kinh tế trang trại	x	x
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (khi mất)	x	x
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (bị hư hỏng)	x	x
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh văn phòng đại diện hợp tác xã (khi mất)	x	x
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh văn phòng đại diện hợp tác xã (bị hư hỏng)	x	x
6	Đăng ký kinh doanh hợp tác xã	x	x
7	Đăng ký lập chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã	x	x
8	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc hợp tác xã (trường hợp hợp tác xã lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại huyện hoặc tỉnh, thành phố khác với nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính)	x	x
9	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi thành phố	x	x
10	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã sang tỉnh khác	x	x
11	Đăng ký thay đổi trụ sở chính của hợp tác xã	x	x
12	Đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của hợp tác xã	x	x
13	Đăng ký Điều lệ hợp tác xã sửa đổi	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
14	Đăng ký thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã	x	x
15	Đăng ký đổi tên hợp tác xã	x	x
16	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hợp tác xã	x	x
17	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách Ban Quản trị, Ban Kiểm soát hợp tác xã	x	x
18	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách Ban Quản trị, ban Kiểm soát hợp tác xã (trường hợp là người duy nhất có chứng chỉ hành nghề đối với hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề)	x	x
19	Đăng ký thay đổi số lượng xã viên hợp tác xã	x	x
20	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã	x	x
21	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã (trường hợp giảm vốn điều lệ đối với hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề phải có vốn pháp định)	x	x
22	Đăng ký kinh doanh khi hợp tác xã chia	x	x
23	Đăng ký kinh doanh khi hợp tác xã tách	x	x
24	Đăng ký kinh doanh khi hợp tác xã hợp nhất	x	x
25	Đăng ký kinh doanh khi hợp tác xã sáp nhập	x	x
26	Thông báo tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã	x	x
27	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (đối với trường hợp hợp tác xã giải thể bắt buộc)	x	x
28	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (đối với trường hợp hợp tác xã giải thể tự nguyện)	x	x
29	Giải thể hợp tác xã	x	x
XV. Lĩnh vực Văn hóa quần chúng			
1	Xác nhận hồ sơ cấp phép kinh doanh karaoke	x	x
2	Xác nhận hồ sơ gia hạn cấp giấy phép kinh doanh karaoke	x	x
3	Xác nhận hồ sơ chuyển địa điểm kinh doanh karaoke	Quận 1	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
4	Xác nhận cấp giấy phép kinh doanh vũ trường	x	
5	Xác nhận hồ sơ gia hạn cấp phép kinh doanh vũ trường	x	
6	Xác nhận hồ sơ gia hạn giấy phép kinh doanh khiêu vũ	x	
7	Xác nhận hồ sơ chuyển địa điểm kinh doanh khiêu vũ	x	
8	Xác nhận cho phép biểu diễn lân sư rồng	x	
9	Xác nhận đơn cấp phép biểu diễn lân sư rồng	x	
10	Xác nhận gia hạn cấp phép biểu diễn lân sư rồng	x	
11	Xác nhận đơn cho tổ chức trò chơi dân gian	Quận Tân Phú	
XVI. Lĩnh vực Quảng cáo			
1	Xác nhận cấp phép quảng cáo	x	x
2	Xác nhận hồ sơ gia hạn giấy phép quảng cáo	x	x
3	Xác nhận hồ sơ xin thực hiện quảng cáo	x	x
4	Cấp giấy phép thực hiện quảng cáo	Quận 1	
5	Gia hạn giấy phép thực hiện quảng cáo	Quận 1	
XVII. Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn			
1	Xác nhận đơn cho biểu diễn nghệ thuật	Quận Tân Phú	
XVIII. Lĩnh vực Lao động, tiền lương, tiền công			
1	Đăng ký khai trình tình hình sử dụng lao động	x	
2	Đăng ký Nội quy lao động	x	
3	Đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương	x	
4	Đăng ký thỏa ước lao động tập thể	x	
5	Đăng ký cấp thẻ lao động	x	
6	Đăng ký báo cáo giảm lao động	x	
7	Đăng ký báo cáo giảm lao động trong lĩnh vực nhà hàng - cửa hàng ăn uống - vũ trường - massage - karaoke - khách sạn - nhà trọ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh	x	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
8	Đăng ký khai trình tình hình sử dụng lao động trong lĩnh vực nhà hàng - cửa hàng ăn uống - vũ trường - massage - karaoke - khách sạn - nhà trọ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh	x	
9	Đăng ký tăng lao động trong lĩnh vực nhà hàng - cửa hàng ăn uống - vũ trường - massage - karaoke - khách sạn - nhà trọ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh	x	
10	Đăng ký tăng lao động	x	
11	Nâng lương, chuyên xếp lương cho các doanh nghiệp nhà nước thuộc quận quản lý	x	
12	Hòa giải vụ tranh chấp lao động	x	
XIX. Lĩnh vực Bảo hiểm y tế			
1	Cấp mới thẻ khám chữa bệnh cho trẻ dưới 06 tuổi	x	x
2	Cấp lại, đổi thẻ khám chữa bệnh cho trẻ em dưới 6 tuổi	x	x
3	Cấp lại thẻ khám chữa bệnh cho trẻ dưới 06 tuổi (do mất, sai)	x	x
4	Cấp lại thẻ khám chữa bệnh cho trẻ dưới 06 tuổi (do thay đổi chỗ ở, địa chỉ)	x	x
5	Cấp lại thẻ khám chữa bệnh cho trẻ dưới 06 tuổi (do rách)	x	x
6	Cấp lại thẻ Bảo hiểm y tế do bị mất, bị thất lạc	x	x
7	Cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho diện xóa đói giảm nghèo	x	x
8	Cấp thẻ Bảo hiểm y tế đối với người có công với cách mạng	x	x
9	Cấp lại thẻ bảo hiểm y tế đối với người có công với cách mạng do bị mất, thất lạc	x	x
XX. Lĩnh vực Bảo hiểm thất nghiệp			
1	Đăng ký bảo hiểm thất nghiệp	x	x
2	Hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp (đối với các trường hợp được hưởng khoản trợ cấp một lần)	x	x
3	Hưởng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại Điều 37 của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
4	Giải quyết chế độ trợ cấp thất nghiệp về hỗ trợ học nghề	x	x
5	Tiếp tục hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp	x	x
6	Chuyển nơi hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp do di chuyển nơi cư trú của gia đình hoặc về nơi ở của gia đình	x	x
7	Tạm dừng hưởng trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp	x	x
8	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	x	x
XXI. Lĩnh vực Bảo vệ và chăm sóc trẻ em			
1	Chi hỗ trợ cho trẻ em phải lao động nặng nhọc, trong điều kiện độc hại, nguy hiểm	x	x
2	Chi hỗ trợ cho trẻ em bị xâm phạm tình dục	x	x
3	Xét công nhận xã, phường phù hợp với trẻ em	x	x
XXII. Lĩnh vực Dạy nghề			
1	Đăng ký hoạt động dạy nghề thường xuyên và sơ cấp nghề	x	x
XXIII . Lĩnh vực Việc làm			
1	Cấp phép hoạt động giới thiệu việc làm	x	
2	Điều tra, lập danh sách hộ đưa vào diện xóa đói giảm nghèo	x	x
3	Xét vay vốn của hộ nghèo vay quỹ xóa đói giảm nghèo (trên 10 triệu)	x	x
4	Xét cho vay vốn của dự án vay quỹ xóa đói giảm nghèo tạo việc làm cho lao động nghèo (không quá 200 triệu đồng).	x	x
5	Xét cho vay vốn của dự án vay quỹ xóa đói giảm nghèo tạo việc làm cho lao động nghèo (đối với dự án có mức vốn trên 200 triệu đồng đến 500 triệu đồng)	x	x
6	Xét cho vay vốn của dự án vay quỹ xóa đói giảm nghèo tạo việc làm cho lao động nghèo (đối với dự án có mức vốn trên 500 triệu đồng)	x	x
7	Đề nghị xử lý xóa hoặc khoan nợ cho các trường hợp hộ vay vốn xóa đói giảm nghèo mất khả năng thanh toán.	Quận 1	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
8	Phê duyệt dự án vay vốn Quỹ xóa đói giảm nghèo của Tổ vượt nghèo	Quận 1	
9	Đề nghị phân bổ vốn cho vay các dự án vay vốn của Tổ vượt nghèo	Quận 1	
10	Thẩm định và phê duyệt dự án vay vốn giải quyết việc làm của Quỹ quốc gia về việc làm có mức vay dưới 100 triệu đồng (đối với dự án cơ sở sản xuất - kinh doanh)	Quận 1	
11	Thẩm định và phê duyệt dự án vay vốn giải quyết việc làm của Quỹ quốc gia về việc làm có mức vay dưới 100 triệu đồng (đối với dự án hộ và nhóm hộ gia đình)	Quận 1	
XXIV. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội			
1	Trợ cấp thường xuyên cho người tàn tật nặng không có khả năng lao động hoặc không khả năng tự phục vụ, thuộc hộ gia đình nghèo	x	x
2	Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên cho trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em bị bỏ rơi được gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng	x	x
3	Giải quyết hỗ trợ kinh phí mai táng đối với đối tượng bảo trợ xã hội	x	x
4	Trợ cấp thường xuyên cho người cao tuổi cô đơn, thuộc hộ gia đình nghèo; người cao tuổi còn vợ hoặc chồng nhưng già yếu, không có con, cháu, người thân thích để nương tựa, thuộc hộ gia đình nghèo (theo chuẩn nghèo giai đoạn 2 của thành phố)	x	x
5	Trợ cấp thường xuyên cho người đơn thân thuộc diện hộ nghèo, đang nuôi con nhỏ dưới 16 tuổi; trường hợp con đang đi học văn hóa, học nghề được áp dụng đến dưới 18 tuổi	x	x
6	Trợ cấp thường xuyên cho người mắc bệnh tâm thần thuộc các loại tâm thần phân liệt, rối loạn tâm thần đã được cơ quan y tế chuyên khoa tâm thần chữa trị nhiều lần nhưng chưa thuyên giảm và có kết luận bệnh mãn tính, sống độc thân không nơi nương tựa hoặc gia đình thuộc diện hộ nghèo	x	x
7	Trợ cấp xã hội thường xuyên cho đối tượng bảo trợ xã hội (đối với người bị nhiễm HIV/AIDS không còn khả năng lao động, thuộc hộ gia đình nghèo)	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
8	Xét hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp cứu trợ đột xuất, thường xuyên tại cộng đồng	x	x
9	Giải quyết chế độ hưởng trợ cấp của người 85 tuổi trở lên không có chế độ bảo hiểm xã hội	x	x
10	Giải quyết chế độ nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi, trẻ bị bỏ rơi đối với gia đình, cá nhân thuộc hộ nghèo	x	x
11	Hỗ trợ gia đình có từ 02 người tàn tật nặng trở lên không có khả năng tự phục vụ	x	x
12	Điều chỉnh mức trợ cấp hoặc chấm dứt hưởng trợ cấp đối với đối tượng bảo trợ xã hội	x	x
13	Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên cho đối tượng hưởng trợ cấp xã hội cộng đồng	x	x
14	Chấm dứt hưởng trợ cấp hàng tháng đối với đối tượng bảo trợ xã hội		Huyện Cần Giờ
15	Tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội đối với trường hợp tự nguyện	x	x
16	Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội công lập thuộc thẩm quyền quyết định của quận - huyện	x	x
17	Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của quận - huyện	x	x
18	Giải thể cơ sở bảo trợ xã hội	x	x
19	Thay đổi tên cơ sở, trụ sở, quy chế của cơ sở xã hội	x	x
20	Gia hạn hoạt động cơ sở xã hội.	x	x
21	Xây dựng nhà tình thương từ quỹ vì người nghèo	Quận 12	
XXV. Lĩnh vực Người có công			
1	Đề nghị cấp lại bằng Tổ quốc ghi công (đối với trường hợp bị hư hỏng, rách nát, mất mát hoặc thất lạc)	x	x
2	Cấp giấy báo tử (trường hợp người hy sinh thuộc cơ quan quận - huyện hoặc phường - xã, thị trấn và doanh nghiệp đóng trên địa bàn quận - huyện)	x	x
3	Công nhận liệt sĩ và giải quyết chế độ ưu đãi thân nhân liệt sĩ	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
4	Đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	x	x
5	Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến	x	x
6	Giải quyết chế độ đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	x	x
7	Giải quyết chế độ đối với bệnh binh	x	x
8	Cấp giấy chứng nhận bị thương	x	x
9	Cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	x	x
10	Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	x	x
11	Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày	x	x
12	Đề nghị giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc	x	x
13	Đề nghị giải quyết chế độ đối với người có công giúp đỡ cách mạng	x	x
14	Giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945	x	x
15	Giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945	x	x
16	Đề nghị giải quyết chế độ đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01/01/1995	x	x
17	Đề nghị trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân: người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945; thương binh (kể cả thương binh loại B), bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
18	Đề nghị giải quyết mai táng phí đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp một lần đã từ trần gồm: người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày; người hoạt động kháng chiến được tặng thưởng Huân chương, Huy chương kháng chiến, Huân chương, Huy chương chiến thắng; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng thưởng Huy chương kháng chiến	x	x
19	Đề nghị giải quyết mai táng phí và trợ cấp một lần đối với thân nhân người có công cách mạng hưởng trợ cấp một lần đã từ trần gồm: liệt sĩ; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Anh hùng lực lượng vũ trang; Anh hùng Lao động trong kháng chiến; thương binh (kể cả thương binh loại B), bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và con đẻ của họ đang hưởng trợ cấp; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng thưởng Bằng có công với nước, Huân chương kháng chiến	x	x
20	Giải quyết hồ sơ hưởng mai táng phí và trợ cấp một lần trường hợp người có công cách mạng từ trần hưởng trợ cấp hàng tháng	x	x
21	Giải quyết chế độ điều dưỡng	x	x
22	Giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công cách mạng và con của họ	x	x
23	Di chuyển hồ sơ người có công với cách mạng được quản lý ở địa phương tại nơi có hộ khẩu thường trú thay đổi chỗ ở	x	x
24	Hỗ trợ thân nhân liệt sĩ di chuyển hài cốt liệt sĩ	x	x
25	Cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ	x	x
26	Giải quyết trợ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình	x	x
27	Chế độ đối với vợ hoặc chồng Liệt sĩ lấy vợ hoặc chồng khác		Huyện Cần Giờ
28	Chế độ đối với công nuôi Liệt sĩ		Huyện Cần Giờ

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
29	Xét hưởng chế độ đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước	x	x
30	Xét hưởng chế độ chính sách đối với Hội viên hội cựu chiến binh	Quận Thủ Đức	
31	Sửa chữa Nhà tình nghĩa từ quỹ Đền ơn đáp nghĩa	Quận 1	
32	Xây dựng Nhà tình nghĩa từ quỹ Đền ơn đáp nghĩa	Quận 1	
33	Đề nghị cấp lại sổ theo dõi cấp trợ giúp phương tiện và dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng	Quận Thủ Đức	
34	Cấp lại sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo	x	x
35	Quyết định miễn giảm tiền sử dụng đất cho gia đình có công với cách mạng	Quận 12	
XXVI. Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội			
1	Hồ sơ cai nghiện ma túy đối với người có nơi cư trú nhất định	x	x
2	Hồ sơ đưa vào cơ sở chữa bệnh đối với người bán dâm có nơi cư trú nhất định	x	x
3	Hồ sơ cai nghiện ma túy đối với người không có nơi cư trú nhất định đưa vào cơ sở lưu trú tạm thời	x	x
4	Hồ sơ đưa vào cơ sở chữa bệnh đối với người bán dâm không có nơi cư trú nhất định đưa vào cơ sở lưu trú tạm thời	x	x
5	Hồ sơ tiếp nhận người lang thang, xin ăn, sinh sống nơi công cộng vào trung tâm hỗ trợ xã hội	x	x
6	Đưa người chưa thành niên, người nghiện ma túy, người bán dâm vào cai nghiện chữa trị bắt buộc tại trung tâm	x	x
7	Hoãn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy vào cơ sở chữa bệnh	x	x
8	Đưa người bán dâm tự nguyện vào cai nghiện, chữa trị tại trung tâm chữa bệnh, giáo dục, lao động, xã hội	x	x
9	Hoãn chấp hành quyết định đưa người bán dâm vào cơ sở chữa bệnh	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
10	Miễn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy vào cơ sở chữa bệnh	x	x
11	Miễn chấp hành quyết định đưa người bán dâm vào cơ sở chữa bệnh	x	x
12	Giảm thời hạn hoặc miễn chấp hành phần thời gian còn lại cho người bán dâm tại trung tâm cho người lập công hoặc có tiến bộ rõ rệt	x	x
13	Giảm thời hạn hoặc miễn chấp hành phần thời gian còn lại cho người nghiện ma túy tại trung tâm cho người lập công hoặc có tiến bộ rõ rệt	x	x
14	Miễn chấp hành quyết định phần thời gian còn lại tại trung tâm cho người mắc bệnh hiểm nghèo	x	x
15	Tạm đình chỉ chấp hành phần thời gian còn lại tại trung tâm cho phụ nữ có thai.	x	x
16	Tạm đình chỉ hoặc miễn chấp hành quyết định phần thời gian còn lại tại trung tâm cho người bị ốm nặng.	x	x
17	Đưa đối tượng lang thang xin ăn vào cơ sở Bảo trợ xã hội.	x	x
XXVII. Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh			
1	Xác nhận hồ sơ cấp Giấy chứng chỉ hành nghề y tư nhân.	x	x
2	Xác nhận gia hạn chứng chỉ hành nghề y	x	x
3	Xác nhận hồ sơ đổi chứng chỉ hành nghề y tư nhân	x	x
4	Xác nhận hồ sơ cấp lại chứng chỉ hành nghề y tư nhân	x	x
5	Xác nhận hồ sơ cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y	x	x
6	Xác nhận hồ sơ gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y	x	x
7	Xác nhận hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề y, y học cổ truyền	x	x
8	Xác nhận hồ sơ gia hạn chứng chỉ hành nghề y, y học cổ truyền tư nhân	x	x
9	Xác nhận hồ sơ cấp lại chứng chỉ hành nghề y học cổ truyền	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
10	Xác nhận hồ sơ đổi Chứng chỉ hành nghề y học cổ truyền	x	x
11	Xác nhận hồ sơ ngừng hoạt động y, y học cổ truyền	x	x
12	Xác nhận hồ sơ cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền tư nhân	x	x
13	Xác nhận hồ sơ xin gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền	x	x
14	Xác nhận hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y tư nhân	x	x
15	Xác nhận hồ sơ chuyển địa điểm hành nghề y, y học cổ truyền tư nhân	x	x
16	Xác nhận hồ sơ chuyển địa điểm hành nghề y, y học cổ truyền tư nhân (chuyển trong quận)	x	
17	Xác nhận hồ sơ đổi địa điểm hành nghề y, y học cổ truyền (chuyển ngoài quận)	x	
18	Xác nhận hồ sơ cấp phép tổ chức các đợt khám, chữa bệnh nhân đạo (cá thể - Phòng khám chuyên khoa)	x	x
XVIII. Lĩnh vực Dược			
1	Xác nhận hồ sơ cấp Giấy chứng chỉ hành nghề dược	x	x
2	Xác nhận hồ sơ gia hạn chứng chỉ hành nghề dược	x	x
3	Xác nhận hồ sơ Cấp lại chứng chỉ hành nghề dược	x	x
4	Xác nhận hồ sơ đổi chứng chỉ hành nghề dược	x	x
5	Xác nhận hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề dược, dược học cổ truyền tư nhân	x	x
6	Xác nhận hồ sơ gia hạn Chứng chỉ hành nghề dược, dược học cổ truyền tư nhân	x	x
7	Xác nhận hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược, dược học cổ truyền tư nhân.	x	x
8	Xác nhận hồ sơ đổi Chứng chỉ hành nghề dược, dược học cổ truyền tư nhân	x	x
9	Xác nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
10	Xác nhận hồ sơ gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc	x	x
11	Xác nhận hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do bị mất.	x	x
12	Xác nhận hồ sơ Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc (Bán lẻ - loại hình cá thể)	x	x
13	Xác nhận hồ sơ đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do thay đổi người quản lý chuyên môn về dược	x	x
14	Xác nhận hồ sơ đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do hư hỏng, rách nát.	x	x
15	Xác nhận hồ sơ đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do thay đổi tên cơ sở kinh doanh thuốc nhưng không thay đổi địa điểm kinh doanh	x	x
16	Xác nhận hồ sơ đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc do thay đổi địa điểm trụ sở đăng ký kinh doanh trong trường hợp trụ sở đăng ký kinh doanh không phải là địa điểm hoạt động kinh doanh đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc	x	x
17	Xác nhận hồ sơ đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc (Bán lẻ - loại hình cá thể)	x	x
18	Xác nhận đơn chuyển địa điểm hành nghề dược	x	x
19	Xác nhận hồ sơ đổi địa điểm hành nghề dược, dược cổ truyền (chuyển trong quận)	x	
20	Xác nhận hồ sơ đổi địa điểm hành nghề dược, dược cổ truyền (chuyển ngoài quận)	x	
21	Xác nhận hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận “thực hành tốt nhà thuốc” (đối với các cơ sở đã có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc hoặc Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, dược tư nhân)	x	x
22	Xác nhận hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận “thực hành tốt nhà thuốc” (đối với các cơ sở chưa có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc hoặc Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, dược tư nhân)	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
23	Xác nhận hồ sơ bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc	x	x
XXIX. Lĩnh vực Y dược cổ truyền 04			
1	Xác nhận hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề y dược cổ truyền	x	x
2	Xác nhận hồ sơ gia hạn chứng chỉ hành nghề y dược cổ truyền	x	x
3	Xác nhận hồ sơ đổi địa điểm hành nghề y dược cổ truyền	x	x
4	Xác nhận hồ sơ ngừng hoạt động y, dược, y học cổ truyền	x	x
XXX. Lĩnh vực Vệ sinh an toàn thực phẩm và dinh dưỡng			
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm	x	x
2	Cấp giấy chứng nhận về vệ sinh an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, dịch vụ ăn uống do quận - huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	x	x
3	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về vệ sinh an toàn thực phẩm cho các bếp ăn tập thể trường học, cơ quan không thuộc thành phố cấp Giấy chứng nhận	x	x
4	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về vệ sinh an toàn thực phẩm cho các căn tin trường học, cơ quan không thuộc thành phố cấp Giấy chứng nhận	x	x
5	Cấp Giấy chứng nhận các Lễ hội, hội nghị, các khu du lịch, chợ và bệnh viện do quận - huyện tổ chức và quản lý	x	x
XXXI. Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các cơ sở giáo dục khác			
1	Thẩm định thành lập trường mầm non	x	x
2	Thành lập trường mầm non	x	x
3	Thành lập trường mầm non tư thục	Quận 2	
4	Sáp nhập, chia tách trường mầm non	x	x
5	Sáp nhập, chia, tách trường mầm non tư thục	Quận 2	
6	Đình chỉ hoạt động trường mầm non	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
7	Đình chỉ hoạt động trường mầm non tư thục	Quận 2	
8	Giải thể trường mầm non	x	x
9	Giải thể trường mầm non tư thục	Quận 2	
10	Thẩm định đề án thành lập trường tiểu học	x	x
11	Thành lập trường tiểu học	x	x
12	Sáp nhập, chia tách trường tiểu học	x	x
13	Đình chỉ hoạt động trường tiểu học	x	x
14	Giải thể trường tiểu học	x	x
15	Thẩm định đề án thành lập trường trung học cơ sở	x	x
16	Thành lập trường trung học cơ sở	x	x
17	Sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở	x	x
18	Đình chỉ hoạt động trường trung học cơ sở	x	x
19	Giải thể trường trung học cơ sở tư thục	x	x
XXXII. Lĩnh vực Tiêu chuẩn nhà giáo, cán bộ quản lý			
1	Công nhận Ban giám hiệu trường mầm non tư thục.	x	x
2	Công nhận Ban giám hiệu trường tiểu học tư thục.	x	x
3	Công nhận Ban giám hiệu trường trung học tư thục	x	x
4	Tuyển dụng viên chức ngạch giáo viên mầm non	x	x
5	Tuyển dụng viên chức ngạch giáo viên tiểu học	x	x
6	Xét tuyển giáo viên, nhân viên hợp đồng ngạch B theo Luật Lao động		Huyện Cần Giờ
7	Xét tuyển giáo viên trung học cơ sở	Quận 7	
XXXIII. Lĩnh vực Quy chế thi, tuyển sinh			
1	Chuyển trường trường đối với học sinh trung học cơ sở	x	x
2	Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước cấp trung học cơ sở	x	x
3	Tiếp nhận học sinh người nước ngoài cấp trung học cơ sở	x	x
XXXIV. Lĩnh vực Hệ thống văn bằng chứng chỉ			
1	Cấp bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
2	Cấp bản sao bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở	x	x
3	Điều chỉnh bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở	x	x
4	Cấp bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở cho học sinh được công nhận tốt nghiệp bổ túc trung học cơ sở	x	x
5	Cấp bản sao bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở cho học sinh, học viên đã tốt nghiệp bổ túc trung học cơ sở	Huyện Cần Giờ	
XXXV. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo			
1	Cấp phép dạy thêm cấp Trung học cơ sở và Tiểu học	x	x
2	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn	x	x
3	Đình chỉ hoạt động Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn	x	x
4	Giải thể Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn	x	x
5	Thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	x	x
XXXVI. Lĩnh vực Hành chính Tư pháp			
1	Thay đổi, cải chính hộ tịch, cho người từ đủ 14 tuổi trở lên	x	x
2	Cấp bản sao hộ tịch từ sổ gốc (khai sinh, khai tử, kết hôn)	x	x
3	Cấp lại bản chính Giấy khai sinh	x	x
4	Bổ sung hộ tịch cho mọi trường hợp không phân biệt độ tuổi	x	x
5	Điều chỉnh hộ tịch cho mọi trường hợp không phân biệt độ tuổi	x	x
6	Xác định lại dân tộc	x	x
7	Xác định lại giới tính	x	x
8	Cấp bản sao giấy tờ hộ tịch đối với trường hợp đăng ký quá hạn tại Ủy ban nhân dân quận 1 từ tháng 7 năm 1986 đến năm 1997	Quận 1	
9	Cấp bản sao giấy tờ hộ tịch đối với trường hợp đăng ký quá hạn tại Ủy ban nhân dân quận (huyện Thủ Đức cũ) từ năm 1989 đến năm 1997	Quận Thủ Đức	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
10	Cấp bản sao giấy tờ hộ tịch đối với trường hợp đăng ký quá hạn tại Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi từ năm 1988 đến ngày 30 tháng 6 năm 1997		Huyện Củ Chi
XXXVII. Lĩnh vực Bảo trợ tư pháp			
1	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài hoặc song ngữ	x	x
2	Chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	x	x
3	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài và các văn bản giấy tờ song ngữ	x	x
4	Văn bản thỏa thuận phân chia di sản đối với động sản dưới 50 triệu đồng	x	x
5	Văn bản khai nhận di sản đối với động sản dưới 50 triệu đồng	x	x
6	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan động sản có giá trị dưới 50 triệu đồng	x	x
7	Chứng thực văn bản ủy quyền	x	x
8	Chứng thực chữ ký	x	x
9	Chứng thực việc khác theo quy định của pháp luật	x	x
XXXVIII. Lĩnh vực Văn thư lưu trữ			
1	Sao lục văn bản hành chính	Quận 1	
XXXIX. Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước			
1	Tạm tuyển công chức, viên chức chờ thi tuyển, xét tuyển		Huyện Cần Giờ
2	Bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức do thi tuyển, xét tuyển (kể cả công chức xã, thị trấn)		Huyện Cần Giờ
XXXX. Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước			
1	Thẩm định đề án thành lập tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước	x	x
2	Thẩm định đề án tổ chức lại tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
3	Thẩm định đề án giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước	x	x
XXXXI. Tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ			
1	Công nhận Ban vận động thành lập Hội	x	x
2	Thành lập, phê duyệt điều lệ quỹ (nếu được ủy quyền)	x	x
3	Tạm đình chỉ quỹ (nếu được ủy quyền)	x	x
4	Quỹ tự giải thể (nếu được ủy quyền)	x	x
5	Quỹ bị giải thể (nếu được ủy quyền)	x	x
6	Thay đổi giấy phép thành lập hoặc công nhận điều lệ quỹ (nếu được ủy quyền)	x	x
7	Đình chỉ thu hồi giấy phép thành lập quỹ (nếu được ủy quyền)	x	x
8	Hợp nhất, sát nhập, chia, tách quỹ (nếu được ủy quyền)	x	x
9	Đổi tên quỹ (nếu được ủy quyền)	x	x
XXXXII. Thi đua, khen thưởng			
1	Khen thưởng thành tích đột xuất	x	x
2	Khen thưởng thành tích cấp quận - huyện (Giấy khen của Ủy ban nhân dân quận - huyện)	x	x
3	Đề nghị khen thưởng cấp thành phố và cấp cao	x	x
4	Khen thưởng thực hiện nhiệm vụ chính trị cấp quận - huyện	x	x
5	Khen thưởng cán bộ có quá trình cống hiến	x	x
6	Khen thưởng theo niên hạn cấp quận - huyện	x	x
7	Khen thưởng đối ngoại cấp quận - huyện	x	x
8	Xác nhận khen thưởng và cấp đổi hiện vật	x	x
9	Khen thưởng phong trào thi đua cấp quận - huyện (theo đợt hoặc chuyên đề)	x	x
XXXXIII. Tôn giáo			
1	Đăng ký dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác hoạt động trong phạm vi quận, huyện	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
2	Đăng ký của dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác hoạt động trong và ngoài quận - huyện	x	x
3	Tiếp nhận đăng ký hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong huyện, quận, thị xã	x	x
4	Chấp thuận các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một quận, huyện	x	x
5	Chấp thuận hội nghị, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở	x	x
6	Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành	x	x
7	Thông báo về việc chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành	x	x
8	Thông báo quyên góp trong phạm vi một quận - huyện của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo	x	x
9	Chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký của tổ chức tôn giáo cơ sở	x	x
10	Chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo	x	x
11	Hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký việc tổ chức khánh thành cơ sở thờ tự tôn giáo	Quận 4	
12	Xác nhận chữ ký của người quản lý cơ sở tôn giáo bảo lãnh cho chức sắc, nhà tu hành đăng ký thường trú	x	x
XXXXIV. Giải quyết khiếu nại, tố cáo			
1	Thủ tục tiếp dân	x	x
2	Thủ tục tiếp công dân (tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, dân nguyện, kiến nghị, phản ánh...)		Huyện Cần Giờ
3	Thủ tục xử lý đơn thư	x	x
4	Xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, tranh chấp và dân nguyện	Quận Phú Nhuận	
5	Giải quyết tố cáo	x	x
6	Giải quyết khiếu nại lần đầu	x	x
7	Giải quyết khiếu nại lần 2	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
8	Giải quyết khiếu nại (của tổ chức)	Quận Bình Tân	
9	Giải quyết tranh chấp đất đai		Huyện Củ Chi
10	Giải quyết đơn dân nguyện	Quận 11	
11	Giải quyết khiếu nại về đất đai	Quận 11	
12	Giải quyết khiếu nại các lĩnh vực khác theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo	Quận 11	
13	Giải quyết khiếu nại liên quan đến công tác bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng và tái định cư.	Quận 11	
14	Giải quyết đơn tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước	Quận 11	
15	Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về công tác khen thưởng	x	x
XXXXV. Đầu tư phát triển và phân bổ ngân sách nhà nước			
1	Thẩm định dự án đầu tư công trình đầu tư xây dựng cơ bản trong kế hoạch năm thuộc nguồn vốn ngân sách quận - huyện quản lý	x	x
2	Thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản trong kế hoạch năm thuộc nguồn vốn ngân sách quận quản lý do Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức lập	Quận Thủ Đức	
3	Thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản trong kế hoạch năm thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước do Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi lập		Huyện Củ Chi
4	Thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư trong phạm vi ngân sách của quận và các công trình được ngân sách thành phố hỗ trợ có mức đầu tư không lớn hơn 5 tỷ	x	
5	Thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật trong phạm vi ngân sách của quận - huyện và các công trình được ngân sách thành phố hỗ trợ có tổng mức đầu tư không lớn hơn 5 tỷ đồng	x	x
6	Thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng công trình bằng vốn ngân sách Nhà nước hoặc vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập	Quận Phú Nhuận	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
7	Thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán thẩm định dự án xây dựng công trình bằng vốn ngân sách Nhà nước hoặc vốn Nhà nước đầu tư do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập	Quận Phú Nhuận	
8	Thẩm định dự án đầu tư, sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước	x	x
9	Thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình đầu tư xây dựng do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập	Quận Phú Nhuận	
10	Thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình chỉ thẩm định dự án do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập	Quận Phú Nhuận	
11	Thẩm định dự án công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập		Huyện Cần Giờ
12	Thẩm định dự toán chi phí quy hoạch dự án đầu tư	x	x
13	Thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản	x	x
14	Thẩm định, phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình các dự án đầu tư bằng vốn ngân sách Nhà nước	x	x
15	Phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập		Huyện Cần Giờ
16	Thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình lập dự án đầu tư	x	x
17	Phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành do Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi lập		Huyện Củ Chi
18	Phê duyệt quyết toán công trình theo phân cấp	x	x
19	Phân bổ dự toán ngân sách nhà nước	x	x
20	Thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập		Huyện Cần Giờ
21	Thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình chỉ lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
22	Thẩm tra quyết toán dự án đầu tư xây dựng công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân quận 6 lập	Quận 6	
23	Thẩm tra phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư	x	x
24	Thẩm tra quyết toán công trình	x	x
25	Quy trình thẩm định và phê duyệt quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản do Ủy ban nhân dân quận - huyện lập	x	x
26	Thẩm tra quyết toán thiết kế - dự toán công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân quận 6 lập.	Quận 6	
27	Thẩm tra quyết toán xây dựng công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước đối với công trình chỉ lập báo cáo kinh tế kỹ thuật do Ủy ban nhân dân quận 6 lập	Quận 6	
28	Thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình thẩm định dự án do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập	Quận Phú Nhuận	
XXXXVI. Lĩnh vực Đấu thầu			
1	Thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu của gói thầu thuộc dự án đã được Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định đầu tư	x	x
2	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu của gói thầu thuộc dự án đã được Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định đầu tư	x	x
3	Thẩm định kết quả đấu thầu của các gói thầu thuộc dự án vốn sự nghiệp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi quyết định đầu tư		Huyện Củ Chi
4	Thẩm định kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu đối với công trình xây dựng thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định đầu tư		Huyện Củ Chi
5	Phê duyệt kết quả đấu thầu	x	x
6	Thẩm định kết quả đấu thầu	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
7	Thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của các gói thầu thuộc dự án đã được Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định đầu tư	x	x
8	Thẩm định và trình duyệt hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ mời dự thầu thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ quyết định đầu tư		Huyện Cần Giờ
XXXXVII. Lĩnh vực Quản lý ngân sách nhà nước			
1	Giải quyết kinh phí đào tạo cho cán bộ, công chức	x	x
2	Trích kinh phí phục vụ công tác xử phạt hành chính	x	x
3	Lập dự toán ngân sách nhà nước	x	x
4	Điều chỉnh dự toán thu chi ngân sách nhà nước	x	x
5	Thẩm định báo cáo quyết toán của cấp ngân sách địa phương	x	x
6	Thẩm tra báo cáo quyết toán của các đơn vị dự toán	x	x
7	Lập quyết toán thu chi ngân sách nhà nước	x	x
8	Tổ chức chi trả tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (đối với dự án vốn ngân sách)	x	x
XXXXVIII. Lĩnh vực Quản lý thuế, phí, lệ phí và thu khác của ngân sách nhà nước			
1	Thu các khoản nộp vào Ngân sách Nhà nước	x	x
2	Thoái thu các khoản thu đã nộp ngân sách Nhà nước	x	x
XXXXIX. Lĩnh vực Quản lý tài sản nhà nước			
1	Bán đấu giá hàng hóa, tài sản tịch thu sung công quỹ Nhà nước, tài sản được xác lập quyền sở hữu Nhà nước và các tài sản hàng hóa kê biên phát mãi theo quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền	x	x
2	Thẩm định phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư	x	x
3	Phương án bồi thường hỗ trợ tái định cư thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận do Ủy ban nhân dân quận Bình Tân lập	Quận Bình Tân	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
4	Lập phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư		Huyện Cần Giờ
5	Lập phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập		Huyện Cần Giờ
6	Phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo phân cấp	x	x
7	Xét duyệt phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do Ủy ban nhân dân quận 4 lập	Quận 4	
8	Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất	x	x
9	Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập		Huyện Cần Giờ
10	Tổ chức chi trả tiền đền bù giải phóng mặt bằng cho hộ gia đình	x	x
11	Thẩm định phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất	x	x
12	Thành lập Hội đồng bồi thường cho từng dự án	x	x
13	Đấu giá tang vật, phương tiện bị tịch thu do vi phạm hành chính	x	x
14	Thanh lý, thu hồi, điều chuyển tài sản nhà nước	x	
15	Xử lý tài sản Nhà nước	x	
16	Xử lý tài sản tịch thu sung công quỹ nhà nước	x	x
17	Bán đấu giá tài sản thanh lý, tịch thu sung công quỹ nhà nước	x	x
18	Định giá, bán đấu giá tài sản, hàng hóa bị tịch thu sung công quỹ nhà nước (tài sản có giá trị dưới 10 triệu đồng)	x	x
19	Định giá, bán đấu giá tài sản, hàng hóa bị tịch thu sung công quỹ Nhà nước (tài sản có giá trị trên 10 triệu đồng)	x	x
20	Thẩm định mua sắm, sửa chữa tài sản công	x	x
XXXXX. Lĩnh vực Giá			
1	Thẩm định giá mua sắm tài sản công (bao gồm cả tài sản từ 100 triệu)	x	x

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng	
		Tại quận	Tại huyện
2	Thẩm định giá mua sắm tài sản		Huyện Cần Giờ
3	Thẩm định giá vật liệu xây dựng đến chân công trình đối với dự án đầu tư	x	
4	Thẩm định giá vật liệu xây dựng đến chân công trình đối với hồ sơ thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận quyết định đầu tư	Quận Phú Nhuận	
5	Phương thức mua, bán căn hộ chung cư	x	

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ

I. LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ:

1. Thủ tục Hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Đối với công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

* Bước 3: Nhận Quyết định hoặc nhận lại hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở do bên nhận chuyển quyền thuê nhà lập (theo mẫu), có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi căn nhà tọa lạc về tình trạng tranh chấp.

+ Hợp đồng thuê nhà hoặc biên lai thu tiền thuê nhà thời điểm gần nhất.

+ Bản sao hộ khẩu thường trú (hoặc giấy chứng nhận đăng ký tạm trú dài hạn), chứng minh nhân dân, giấy đăng ký kết hôn (nếu có) của bên nhận quyền thuê nhà ở.

+ Các chứng từ chứng minh việc bố trí, sử dụng nhà hoặc chứng minh việc sử dụng nhà hợp lệ của bên chuyển quyền thuê nhà (Tờ khai gia đình; Bản kê khai nhà cửa năm 1977, quyết định cấp nhà).

+ Giấy tờ chứng minh việc sang nhượng nhà ở. Trường hợp căn nhà đã được chuyển quyền thuê qua nhiều người, các chứng từ sang thuê thất lạc thì có tờ tường trình nguồn gốc nhà và cam kết chịu trách nhiệm nếu có tranh chấp, khiếu nại sau này, có xác nhận chữ ký của chính quyền địa phương.

+ Xác nhận của Công an phường nơi căn nhà tọa lạc về việc bên chuyển quyền thuê nhà đã chuyển nơi khác và bên nhận quyền thuê nhà đã đến ở tại căn nhà sang thuê.

+ Tờ cam kết về các nội dung: chưa làm chủ sở hữu căn nhà nào khác, chưa được cấp nhà - cấp đất và mua nhà thuộc sở hữu Nhà nước theo quy định, không sang nhượng tiếp cho đối tượng khác (theo mẫu), có xác nhận chữ ký của chính quyền địa phương. Trường hợp có vợ (chồng) thì phải có thêm cam kết của vợ (chồng).

Các trường hợp bổ sung thêm một số loại giấy tờ khác:

+ Giấy xác nhận tình trạng độc thân (trường hợp còn độc thân).

+ Bản vẽ hiện trạng nhà (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Quản lý đô thị quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Công ty Quản lý nhà quận, Ủy ban nhân dân phường

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước

* Tờ cam kết

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Hướng dẫn số 1596/HD-SXD-QLN ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Sở Xây dựng thực hiện việc giải quyết hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố.

* Hướng dẫn số 29545/HD-QLN ngày 12 tháng 12 năm 1997 của Sở Nhà đất thực hiện việc chuyển mục đích sử dụng, chuyển quyền thuê và giải quyết các vướng mắc có liên quan đến công văn số 3506/UB-QLĐT của UBND thành phố và Công văn 1115/CV-QLN của Sở Nhà đất về nhà thuộc sở hữu nhà nước.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN QUYỀN THUÊ NHÀ Ở
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN

Tôi tên là: _____ CMND số: _____

Cấp ngày: _____ Nghề nghiệp: _____

Hộ khẩu thường trú tại: _____ đường: _____

Phường: _____ quận: _____

Tên vợ (chồng): _____ CMND số: _____

Cấp ngày: _____ Nghề nghiệp: _____

Hộ khẩu thường trú tại: _____ đường: _____

Phường: _____ quận: _____

Xin được hợp thức hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước:

Căn nhà số: _____ đường: _____

phường: _____ quận _____

do Ông (bà) _____ ký hợp đồng thuê với đơn vị quản lý nhà.

Tôi cam kết:

- Hiện không đứng tên sở hữu một căn nhà nào khác.
- Chưa thuê nhà thuộc sở hữu Nhà nước, chưa được Nhà nước giao đất để xây dựng nhà ở.
- Trả tiền thuê nhà đúng quy định.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai và cam kết trên đây.

Ngày _____ tháng _____ năm _____

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

TỜ CAM KẾT

(Về việc: _____
_____)

Kính gửi: _____

Tôi tên là: _____ Sinh năm: _____

Hiện thường trú tại: _____

Giấy CMND số: _____ Cấp ngày: ___ tháng ___ năm ___ tại _____

Nghề nghiệp: _____

Tôi xin cam kết: _____

Tôi xin cam kết lời khai trên đây là đúng sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm lời khai trên đây của tôi.

Ngày _____ tháng _____ năm _____

XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG

Người làm đơn ký tên

2. Thủ tục Hợp thức hóa quyền sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Đối với công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

* Bước 3: Nhận Quyết định hoặc nhận lại hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin hợp thức hóa sử dụng nhà (theo mẫu) có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi căn nhà tọa lạc về tình trạng tranh chấp.

+ Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc sử dụng nhà. Trường hợp không có giấy tờ liên quan đến việc sử dụng nhà nộp tờ tường trình nguồn gốc sử dụng căn nhà, có xác nhận chữ ký của Ủy ban nhân dân phường.

+ Bản sao hộ khẩu, chứng minh nhân dân, giấy đăng ký kết hôn (nếu có) của người đứng tên hợp thức hóa và của vợ (chồng) trường hợp đã có vợ (chồng).

+ Tờ cam kết (theo mẫu) có xác nhận chữ ký của chính quyền địa phương về các nội dung: chưa làm chủ sở hữu căn nhà nào khác, chưa được cấp nhà - cấp đất và mua nhà thuộc sở hữu nhà nước, không sang thuê lại nếu được hợp thức hóa quyền sử dụng nhà. Trường hợp có vợ (chồng) thì phải có thêm cam kết của vợ (chồng).

Các trường hợp bổ sung thêm một số loại giấy tờ khác:

+ Trường hợp có hộ ghép: bổ sung tờ cam kết của các chủ hộ ghép đồng ý, không tranh chấp khiếu nại người đứng tên hợp thức hóa sử dụng nhà, có xác nhận chữ ký của Ủy ban nhân dân phường.

+ Trường hợp nhà có nguồn gốc do cha mẹ sử dụng, nay cha mẹ chết, người con đứng tên xin hợp thức hóa phải có thêm cam kết đồng ý của anh em có cùng hộ khẩu.

+ Giấy xác nhận tình trạng độc thân (trường hợp còn độc thân).

+ Bản vẽ hiện trạng nhà (nếu có)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Quản lý đô thị quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Công ty Quản lý nhà quận, Ủy ban nhân dân phường

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn xin hợp thức hóa sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước

* Tờ cam kết

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Quyết định số 03/2003/QĐ-UB ngày 03 tháng 01 năm 2003 của UBND thành phố quy định về bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

* Hướng dẫn số 29545/HD-QLN ngày 12 tháng 12 năm 1997 của Sở Nhà đất thực hiện việc chuyển mục đích sử dụng, chuyển quyền thuê và giải quyết các vướng mắc có liên quan đến Công văn số 3506/UB-QLĐT của UBND thành phố và Công văn 1115/CV-QLN của Sở Nhà đất về nhà thuộc sở hữu nhà nước.

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

TỜ CAM KẾT

(Về việc: _____
_____)

Kính gửi: _____

Tôi tên là: _____ Sinh năm: _____

Hiện thường trú tại: _____

Giấy CMND số: _____ Cấp ngày: ___ tháng ___ năm ___ tại _____

Nghề nghiệp: _____

Tôi xin cam kết: _____

Tôi xin cam kết lời khai trên đây là đúng sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm lời khai trên đây của tôi.

Ngày _____ tháng _____ năm _____

XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG

Người làm đơn ký tên

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

ĐƠN XIN HỢP THỨC HÓA SỬ DỤNG NHÀ
(THUỘC DIỆN NHÀ NƯỚC QUẢN LÝ)

Kính gửi:

Tôi tên là: _____
 Sinh năm: _____ tại: _____
 Giấy CMND: _____ cấp ngày _____ tại: _____
 Nghề nghiệp hiện nay: _____ nơi làm việc: _____
 Thường trú tại: _____
 Tên vợ (hoặc chồng) là _____
 Sinh năm: _____ tại: _____
 Giấy CMND: _____ cấp ngày _____ tại: _____
 Thường trú tại: _____
 Vào ngày _____ tháng _____ năm 19__ gia đình tôi có sử dụng căn nhà số _____ đường _____ phường _____ quận _____
 Căn nhà trên có đặc điểm sau:
 Loại nhà: (phố, biệt thự, chung cư) _____
 Gồm tầng trệt và _____ tầng lầu _____ gác (đúc, gỗ) _____
 Diện tích (dài _____ m² x rộng _____ m² x _____ tầng _____ m²)
 Gác _____ m². Cộng _____ m².
 Vách _____ mái lợp _____
 Hiện sử dụng nguyên căn nhà gồm có _____ hộ _____ nhân khẩu thường trú.

* TRÌNH BÀY NGUỒN GỐC VÀ DIỄN TIẾN SỬ DỤNG TRƯỚC VÀ SAU 30/4/1975:

* LÝ DO XIN HỢP THỨC HÓA SỬ DỤNG:

Nay tôi làm đơn này kính mong UBND _____ Phòng Quản lý đô thị quận xét và chấp thuận cho tôi được hợp thức hóa sử dụng căn _____ trên và cam kết những lời khai trên là đúng sự thật.

Ý kiến của địa phương

Ngày _____ tháng _____ năm 200__
 Người làm đơn

3. Thủ tục Bán nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Người mua phải điền đầy đủ vào mẫu đơn mua nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước; chuẩn bị bản sao hợp đồng thuê nhà chính thức, bản sao hộ khẩu thường trú, bản sao quyết định cấp nhà, bản sao chứng minh nhân dân, bản sao giấy chứng nhận chính sách (nếu có); Điền vào mẫu và xác nhận thời gian công tác tại đơn vị nơi công tác (nếu là cán bộ - công nhân viên Nhà nước); Điền vào mẫu cam kết chưa hưởng chính sách nhà ở đất ở và liên hệ UBND phường xác nhận chữ ký; Ngoài ra còn một số giấy tờ khác chứng minh về hoàn cảnh đặc biệt của người xin mua nhà như: giấy chứng nhận kết hôn, quyết định ly hôn, giấy chứng tử....

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Công ty Quản lý nhà quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo qui định thì ghi biên nhận trao cho người nộp và ghi ngày hẹn để Tổ Kỹ thuật và Tổ Thẩm định kiểm tra tại nhà. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Bộ phận thụ lý hồ sơ mời người mua nhà (gửi bằng bưu chính đến người mua nhà, thời gian 5 ngày) để thỏa thuận phương thức thanh toán và lập hợp đồng mua bán, phiếu thanh toán, phiếu báo nộp lệ phí trước bạ giao chủ hộ nộp tiền mua tại Kho bạc và nộp lệ phí trước bạ tại cơ quan thuế.

* Bước 4: Bên mua thực hiện nghĩa vụ tài chính theo bước 3. Có thể thực hiện ngay sau khi ký hợp đồng mua bán nhưng không quá 30 ngày kể từ ngày ký, nếu quá thời hạn trên người mua sẽ phải chịu một khoản phí phạt (5% trên tổng số tiền mua nhà)

* Bước 5: Sau khi bên mua đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các chứng từ tài chính để giải quyết thanh lý hợp đồng thuê nhà, hợp đồng mua bán.

* Bước 6: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Công ty Quản lý nhà quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- + 02 Đơn xin mua nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước (bản chính)
 - + 02 bản sao biên lai đóng tiền thuê nhà ở
 - + 02 bản sao bản vẽ hiện trạng nhà ở
 - + 02 bản sao hợp đồng thuê nhà ở (sao y bản chính)
 - + 02 bản sao quyết định cấp nhà (sao y bản chính)
 - + 02 bản sao hộ khẩu thường trú (sao y bản chính)
 - + 02 bản sao giấy chứng minh nhân dân của 02 vợ chồng (sao y bản chính)
 - + 03 bản sao giấy chứng nhận chính sách thuộc các đối tượng (nếu có):
 - Cách mạng lão thành (có xác nhận của Thành ủy)
 - Cách mạng tiền khởi nghĩa (quyết định của UBND. Thành phố)
 - Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động
 - Bà mẹ Việt Nam anh hùng
 - Gia đình liệt sĩ; gia đình có công cách mạng
 - Thương binh; Bệnh binh
 - Huân chương kháng chiến hạng nhất
 - Huân chương chiến thắng hạng nhất
 - + 02 bản chính giấy xác nhận thời gian công tác theo mẫu cho các đối tượng:
 - Cán bộ công nhân viên đang công tác (cơ quan đang công tác xác nhận)
 - Cán bộ công nhân viên đã nghỉ việc (cơ quan cũ xác nhận hoặc bản sao quyết định nghỉ việc có ghi tổng số năm công tác)
 - Cán bộ hưu trí (do bảo hiểm xã hội quận, huyện xác nhận)
 - + 02 bản chính cam kết chưa hưởng chính sách (UBND phường xác nhận chữ ký cả 02 vợ chồng)
 - + 02 bản thỏa thuận của các thành viên từ 18 tuổi trở lên (UBND phường xác nhận chữ ký) nếu nhà thuộc diện lưu thuê.
- Các trường hợp cụ thể cần nộp thêm các loại giấy tờ sau:
- 02 bản thỏa thuận của các chủ hộ ghép hoặc hộ tách hộ đồng ý để chủ hộ đồng được mua nhà (UBND phường xác nhận chữ ký của mỗi hộ ghép)
 - 02 giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu chưa có vợ hoặc chồng)

- 02 bản trích lục giấy khai tử (nếu vợ hoặc chồng chết)

• Nếu vợ hoặc chồng không thường trú cùng địa chỉ nơi mua, chủ hộ bỏ túc thêm: 02 bản sao hộ khẩu (gồm tất cả nhân khẩu) nơi vợ hoặc chồng đang thường trú; 02 bản trích lục hôn thú, nếu không có hôn thú nộp 02 bản trích lục khai sinh con có tên hai vợ chồng

- 02 bản sao giấy tờ về ngôi nhà của vợ hoặc chồng đang cư trú:

o Quyết định cấp nhà hoặc quyết định hợp thức hóa sử dụng (nếu nhà thuộc diện Nhà nước quản lý)

o Chủ quyền nhà (nếu nhà của tư nhân)

- 02 bản trích lục án tòa ly hôn (nếu vợ chồng đã ly hôn)

• 02 tờ tường trình về tình trạng hôn nhân (sau ly hôn đã lập gia đình hay vẫn còn sống độc thân) có xác nhận của UBND phường

• 02 bản xác nhận thời gian chuyển sang cổ phần hoặc 02 bản sao quyết định chuyển doanh nghiệp nhà nước sang công ty cổ phần - trường hợp DNNN cổ phần hóa.

Nếu nhà có sửa chữa hoặc xây dựng phải nộp:

- 02 bản sao giấy phép sửa chữa
- 02 bản sao bản vẽ kèm theo giấy phép sửa chữa
- 02 bản sao biên bản giám định hiện trạng nhà
- 02 bản sao bản vẽ giám định hiện trạng nhà
- 02 bản sao biên bản công trình hoàn thành
- 02 bản sao bản vẽ kèm theo biên bản công trình hoàn thành (bản vẽ hoàn công)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công ty Quản lý nhà quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị quận, Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, Chi cục Thuế quận, Kho bạc Nhà nước quận.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn xin mua nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước

* Giấy cam kết chưa hưởng chính sách nhà ở, đất ở

* Giấy xác nhận thời gian công tác

* Đơn xin xác nhận tình trạng hôn nhân

* Giấy thỏa thuận

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán kinh doanh nhà ở, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

* Nghị định số 21/CP ngày 16 tháng 4 năm 1996 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung Điều 5 và Điều 7 của Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán kinh doanh nhà ở, có hiệu lực từ ngày ký.

* Quyết định số 03/2003/QĐ-UB ngày 03 tháng 01 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thực hiện bán nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng, đất đai, nhà ở.

* Hướng dẫn số 1481/HD-ĐCND-KTBN ngày 28 tháng 02 năm 2003 của Sở Địa chính Nhà đất hướng dẫn về quy trình thực hiện bán nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước theo Quyết định số 03/2003/QĐ-UB ngày 03 tháng 01 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MUA NHÀ Ở
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC¹

Kính gửi:

Tôi tên: sinh năm:
 Chứng minh nhân dân số: do
 cấp ngày tháng năm

Địa chỉ thường trú tại: đường:
 Phường (Xã): Quận (huyện):
 Và Vợ (Chồng) là: sinh năm:
 Chứng minh nhân dân số: do
 cấp ngày tháng năm

Địa chỉ thường trú tại: đường:
 Phường (Xã): Quận (huyện):

Gia đình chúng tôi thuộc loại chính sách³:

- * Hoạt động Cách mạng trước tháng 8/1945
- * Anh hùng lực lượng vũ trang
- * Anh hùng lao động
- * Bà mẹ Việt Nam anh hùng
- * Cán bộ hưu trí có năm tuổi Đảng
- * Cán bộ đương chức có năm tuổi Đảng
- * Diện khác
- * Gia đình liệt sĩ có liệt sĩ
- * Thương binh hạng
- * Bệnh binh hạng
- * Cán bộ công nhân viên chức
- * Gia đình có công Cách mạng
- * Nhân dân lao động

Chúng tôi được sử dụng căn nhà (căn hộ) số: đường:
 Phường (Xã): Quận (huyện):
 Theo văn bản số: ngày của:
 Và ký hợp đồng thuê nhà ở với:
 Theo hợp đồng số: ngày:
 Chúng tôi đã trả tiền thuê nhà đến hết tháng năm

Hiện nay, Nhà nước có chủ trương bán nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cho người đang thuê, chúng tôi đề nghị Công ty² cho chúng tôi được mua căn nhà trên.

Chúng tôi xin chấp hành mọi quy định của Nhà nước và thủ tục mua bán nhà ở.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
 Người làm đơn
 (Ký và ghi rõ họ và tên)

Ông: Bà:

¹ Mẫu này ban hành kèm theo Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15/3/2004 của Ủy ban nhân dân thành phố.

² Công ty Quản lý nhà quận (huyện), thành phố hoặc huyện đang bán nhà Quân khu 7, tùy theo cấp có thẩm quyền quản lý căn nhà đó.

³ Gia đình thuộc diện chính sách nào thì đánh dấu vào ô trống kế bên.

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/XN

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 200.....

GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN CÔNG TÁC*(Phục vụ cho việc tính giảm tiền mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo Quyết định số 64/1998/QĐ-TTg ngày 21/3/1998 của Thủ tướng Chính phủ)*

Cơ quan:

Địa chỉ:

Xác nhận Ông (Bà): Sinh năm:

Cư ngụ số:

Hiện đang công tác (hoặc đã nghỉ hưu) tại:

Có thời gian công tác như sau:

** Trong lực lượng vũ trang:*

Từ tháng năm đến tháng năm.....

Từ tháng năm đến tháng năm.....

Từ tháng năm đến tháng năm.....

** Công tác dân sự:*

Từ tháng năm đến tháng năm.....

Từ tháng năm đến tháng năm.....

Từ tháng năm đến tháng năm.....

** Tổng cộng:*

- Thời gian công tác trong lực lượng vũ trang là: năm tháng

- Thời gian công tác dân sự là: năm tháng.

Từ tháng năm đến tháng năm.....

Giấy xác nhận này có giá trị để Ông (Bà):được tính giảm tiền mua nhà theo Quyết định số 64/1998/QĐ-TTg ngày 21/3/1998 của Thủ tướng Chính phủ.

CƠ QUAN ĐƠN VỊ*(Ký tên, chức danh, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Ghi chú:** Nếu thời gian công tác hiện tại (không bị gián đoạn khi chuyển cơ quan, đơn vị thì xác nhận chung chứ không tách riêng thời gian làm việc ở từng cơ quan).

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

GIẤY CAM KẾT ¹
Chưa hưởng chính sách nhà ở, đất ở

Kính gửi: ²

Tôi tên: Sinh năm:

Chứng minh nhân dân số: do:

cấp ngày: tháng năm

Địa chỉ thường trú tại:

Và vợ (chồng) tên..... Sinh năm:

Chứng minh nhân dân số: do:

cấp ngày: tháng năm

Địa chỉ thường trú tại:

Nay chúng tôi cam kết chưa từng được Nhà nước giải quyết các chính sách về nhà ở, đất ở như sau:

- Được cấp nhà ở, nhà tình nghĩa.
- Được mua nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định 61/CP ngày 05 tháng 07 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở.
- Được giao đất không phải trả tiền đền bù cho người sử dụng đất.
- Được hỗ trợ nhà ở, đất ở theo Quyết định số 118/TTg ngày 27 tháng 02 năm 1996 về hỗ trợ người có công với Cách mạng cải thiện nhà ở, Quyết định 64/1998/QĐ-TTg ngày 21 tháng 3 năm 1998 về giảm tiền mua nhà ở cho một số đối tượng khi mua nhà ở đang thuê thuộc sở hữu Nhà nước, Quyết định số 20/2000/QĐ-TTg ngày 03 tháng 02 năm 2000 về hỗ trợ người hoạt động cách mạng từ trước Cách mạng tháng 8 năm 1945 cải thiện nhà ở.

Chúng tôi cam kết lời khai trên là đúng sự thật, nếu có gì sai trái chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG (XÃ, THỊ TRẤN) ³

..... ngày tháng năm 200.....

Người cam kết

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Mẫu này được ban hành kèm theo Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15/3/2004 của Ủy ban nhân dân thành phố

² Công ty Quản lý nhà quận (huyện), thành phố hoặc Hội đồng bán nhà Quân khu 7, tùy theo cấp có thẩm quyền quản lý căn nhà đó

³ Ủy ban nhân dân phường (xã, thị trấn) nơi người cam kết thường trú xác nhận về chữ ký của người cam kết

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

ĐƠN XIN XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân phường: _____

Tôi tên là: _____ Sinh ngày: _____ (Nam/Nữ) _____

Giấy CMND số: _____ Cấp ngày: _____ tại _____

Hiện thường trú tại: _____

Nghề nghiệp: _____ đường _____

Tôi xin cam kết: _____

Kính đề nghị UBND phường xác nhận tình trạng hôn nhân của tôi trong thời gian cư ngụ tại địa phương để bổ túc hồ sơ mua nhà hóa giá theo Nghị định 61/CP.

Trân trọng cảm ơn.

TP. Hồ Chí Minh, ngàytháng.....năm 200..

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

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

GIẤY THỎA THUẬN

Kính gửi: ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNGQUẬN.....

Chúng tôi đồng ký tên dưới đây là:

1. Họ và tên: Sinh năm.....
CMND số: Cấp ngày:..... do:
2. Họ và tên: Sinh năm.....
CMND số: Cấp ngày:..... do:
3. Họ và tên: Sinh năm.....
CMND số: Cấp ngày:..... do:
4. Họ và tên: Sinh năm.....
CMND số: Cấp ngày:..... do:
5. Họ và tên: Sinh năm.....
CMND số: Cấp ngày:..... do:
6. Họ và tên: Sinh năm.....
CMND số: Cấp ngày:..... do:
7. Họ và tên: Sinh năm.....
CMND số: Cấp ngày:..... do:
8. Họ và tên: Sinh năm.....
CMND số: Cấp ngày:..... do:

Cùng cư ngụ tại nhà số:đường
phường..... quận

Đồng ý thỏa thuận cho ông và bà
là của chúng tôi.

Được toàn quyền làm thủ tục mua và đứng tên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở đối với căn nhà số:đường
phường..... quận

Chúng tôi xin cam kết không tranh chấp, khiếu nại về mọi vấn đề liên quan đến việc mua nhà và quyền định đoạt của chủ sở hữu sau khi có giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đối với căn nhà trên.

XÁC NHẬN CỦA UBND PHƯỜNG
(xác nhận chữ ký)

Quận , ngày tháng năm 200
(đồng ký tên và ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục Ký hợp đồng thuê nhà sở hữu Nhà nước (60 tháng)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Người thuê nhà chuẩn bị bản sao quyết định cấp nhà hoặc các giấy tờ liên quan đến căn nhà, bản sao hộ khẩu thường trú, bản sao chứng minh nhân dân, bản sao giấy chứng nhận chính sách (nếu có)

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Tổ hợp đồng tại Công ty Quản lý nhà quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thì tiếp nhận viết biên nhận trao cho người nộp và ghi ngày hẹn để Tổ Kỹ thuật kiểm tra hiện trạng tại nhà và ngày hẹn trả hợp đồng thuê nhà.

* Bước 3: Bên thuê nhà thực hiện nghĩa vụ tài chính, đóng tiền thuê theo Phiếu chiết tính giá thuê nhà tại Phòng Kế toán của Công ty Quản lý nhà quận hoặc đóng cho thu ngân viên của Công ty khi đến thu tiền tại nhà.

* Bước 4: Sau khi bên thuê đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính, người thuê nhà theo giấy hẹn liên hệ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Tổ Hợp đồng tại Công ty Quản lý nhà quận ký nhận hợp đồng thuê nhà và bản vẽ hiện trạng nhà (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ 01 bản sao quyết định cấp nhà (bản sao)

+ 01 bản sao hộ khẩu thường trú (bản sao)

+ 01 bản sao giấy chứng minh nhân dân của người đứng thuê (bản sao)

+ 01 bản sao giấy chứng nhận chính sách thuộc các đối tượng (nếu có):

- Cách mạng lão thành (có xác nhận của Thành ủy)
- Cách mạng tiền khởi nghĩa (quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố)
- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động
- Bà mẹ Việt Nam anh hùng
- Gia đình liệt sĩ; gia đình có công cách mạng
- Thương binh; Bệnh binh

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công ty Quản lý nhà quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Hợp đồng thuê nhà ở

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Quyết định số 118/TTg ngày 27 tháng 11 năm 1992 của Thủ tướng Chính phủ về giá cho thuê nhà ở và đưa tiền nhà ở vào tiền lương

* Quyết định số 1753/QĐ-UB-QLĐT ngày 23 tháng 11 năm 1993 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện theo Quyết định số 118/TTg ngày 27 tháng 11 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Thủ tục Đổi tên hợp đồng thuê nhà (12 tháng, 24 tháng và 60 tháng)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Người thuê nhà chuẩn bị đơn xin đổi tên hợp đồng thuê nhà, bản chính hợp đồng thuê nhà, bản sao hộ khẩu thường trú tại căn nhà ký hợp đồng thuê, giấy xác nhận số nhân khẩu hộ khẩu, giấy cam kết của các thành viên đủ 18 tuổi, bản sao chứng minh nhân dân của người thuê nhà.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi hồ sơ đúng thành phần qui định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết biên nhận và ghi ngày hẹn trả hợp đồng thuê nhà trao cho người nộp hồ sơ. Trường hợp chưa đầy đủ hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ

* Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin đổi tên hợp đồng thuê nhà (bản chính)

+ Bản chính hợp đồng thuê nhà ở.

+ 01 bản sao hộ khẩu thường trú tại căn nhà ký hợp đồng thuê (bản sao)

+ 01 bản sao giấy chứng minh nhân dân của người được đổi tên (bản sao)

+ Giấy xác nhận số hộ khẩu và nhân khẩu tại căn nhà (có xác nhận của công an phường nơi cư trú)

+ Giấy cam kết không tranh chấp khiếu nại của tất cả thành viên trong hộ khẩu đủ 18 tuổi trở lên (có xác nhận chữ ký tại UBND phường nơi cư trú)

Các trường hợp cụ thể cần nộp thêm các loại giấy tờ sau:

+ Nếu vợ hoặc chồng mất để lại cho người còn lại ký hợp đồng thuê nhà thì cần bổ sung thêm:

• 01 bản trích lục hôn thú, nếu không có hôn thú nộp 01 bản trích lục khai sinh con có tên hai vợ chồng

• 01 bản sao giấy chứng tử (có chứng thực)

+ Nếu cha mẹ tuổi cao (trên 60 tuổi) hoặc mất để lại cho con lại ký hợp đồng thuê nhà thì cần bổ sung thêm:

- 01 bản sao giấy chứng tử (có chứng thực) (nếu cha mẹ mất)

- 01 bản sao hoặc bản trích lục giấy khai sinh

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết:

+ 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng 12 - 24 tháng.

+ 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng 60 tháng.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công ty Quản lý nhà quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Hợp đồng thuê nhà ở

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Quyết định số 118/TTg ngày 27 tháng 11 năm 1992 của Thủ tướng Chính phủ về giá cho thuê nhà ở và đưa tiền nhà ở vào tiền lương

* Quyết định 1753/QĐ-UB-QLĐT ngày 23 tháng 11 năm 1993 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về giá cho thuê nhà ở áp dụng tại thành phố Hồ Chí Minh thực hiện theo Quyết định 118/TTg ngày 27 tháng 11 năm 1992 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Thủ tục Chuyển mục đích sử dụng nhà nhà nước quản lý đối với cơ quan đơn vị:

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Đối với công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

* Bước 3: Nhận Quyết định hoặc nhận lại hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị chuyển mục đích sử dụng nhà, nêu rõ: địa chỉ, loại nhà phố hay biệt thự... nguồn gốc, quá trình quản lý sử dụng của căn nhà (có xác nhận của cơ quan chủ quản về căn nhà đề nghị chuyển mục đích sử dụng không thuộc tài sản cố định của doanh nghiệp và không chuyển giao cho Cục Quản lý vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp và Phòng Công sản thuộc Sở Tài chính quản lý).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Quản lý đô thị quận

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Xây dựng, Công ty Quản lý nhà, Ủy ban nhân dân phường

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Hướng dẫn số 29545/HD-QLN ngày 12 tháng 12 năm 1997 của Sở Nhà đất thực hiện việc chuyển mục đích sử dụng, chuyển quyền thuê và giải quyết các vướng mắc có liên quan đến Công văn số 3506/UB-QLĐT của UBND thành phố và Công văn 1115/CV-QLN của Sở Nhà đất về nhà thuộc sở hữu nhà nước

* Công văn số 8899/CV-QLN ngày 17 tháng 12 năm 1998 của Sở Địa chính - Nhà đất về việc chuyển mục đích sử dụng nhà và sang thuê quyền sử dụng nhà.

* Hướng dẫn số 9153/HD-QLN ngày 21 tháng 8 năm 2001 của Sở Địa chính - Nhà đất hướng dẫn sửa đổi, bổ sung về trình tự, thủ tục chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

7. Thủ tục Chuyển mục đích sử dụng nhà Nhà nước quản lý đối với cá nhân trường hợp cơ quan đơn vị đã giải thể

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Đối với công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

* Bước 3: Nhận Quyết định hoặc nhận lại hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị hợp thức hóa sử dụng (theo mẫu, có xác nhận của chính quyền nơi căn nhà tọa lạc).

+ Bản sao quyết định cấp nhà, trường hợp thất lạc quyết định cấp nhà lập 02 tờ tường trình (có xác nhận của chính quyền nơi căn nhà tọa lạc)

+ Bản sao hộ khẩu.

Trường hợp nhà có tranh chấp: nộp bổ sung quyết định giải quyết của cơ quan có thẩm quyền

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Quản lý đô thị

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Xây dựng, Công ty Quản lý nhà, Ủy ban nhân dân phường

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn xin hợp thức hóa sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước

* Tờ cam kết

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Hướng dẫn số 29545/HD-QLN ngày 12 tháng 12 năm 1997 của Sở Nhà đất thực hiện việc chuyển mục đích sử dụng, chuyển quyền thuê và giải quyết các vướng mắc có liên quan đến Công văn số 3506/UB-QLĐT của UBND thành phố và Công văn 1115/CV-QLN của Sở Nhà đất về nhà thuộc sở hữu nhà nước

* Công văn số 8899/CV-QLN ngày 17 tháng 12 năm 1998 của Sở Địa chính - Nhà đất về việc chuyển mục đích sử dụng nhà và sang thuê quyền sử dụng nhà.

* Hướng dẫn số 9153/HD-QLN ngày 21 tháng 8 năm 2001 của Sở Địa chính - Nhà đất hướng dẫn sửa đổi, bổ sung về trình tự, thủ tục chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

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

ĐƠN XIN HỢP THỨC HÓA SỬ DỤNG NHÀ
(THUỘC DIỆN NHÀ NƯỚC QUẢN LÝ)

Kính gửi:

Tôi tên là: _____
 Sinh năm: _____ tại: _____
 Giấy CMND: _____ cấp ngày _____ tại: _____
 Nghề nghiệp hiện nay: _____ nơi làm việc: _____
 Thường trú tại: _____
 Tên vợ (hoặc chồng) là _____
 Sinh năm: _____ tại: _____
 Giấy CMND: _____ cấp ngày _____ tại: _____
 Thường trú tại: _____
 Vào ngày _____ tháng _____ năm 19____ gia đình tôi có sử dụng căn nhà
 số _____ đường _____
 phường _____ quận _____
 Căn nhà trên có đặc điểm sau:
 Loại nhà: (phố, biệt thự, chung cư) _____
 Gồm tầng trệt và _____ tầng lầu _____ gác (đúc, gỗ) _____
 Diện tích (dài _____ m² x rộng _____ m² x _____ tầng _____ m²)
 Gác _____ m². Cộng _____ m².
 Vách _____ mái lợp _____
 Hiện sử dụng nguyên căn nhà gồm có _____ hộ _____ nhân khẩu thường trú.

* TRÌNH BÀY NGUỒN GỐC VÀ DIỄN TIẾN SỬ DỤNG TRƯỚC VÀ SAU 30-4-1975:

* LÝ DO XIN HỢP THỨC HÓA SỬ DỤNG:

Nay tôi làm đơn này kính mong UBND quận....., Phòng Quản lý đô thị quận xét và chấp thuận cho tôi được hợp thức hóa sử dụng căn _____ trên và cam kết những lời khai trên là đúng sự thật.

Ý kiến của địa phương

Ngày _____ tháng _____ năm 200____
 Người làm đơn

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

TỜ CAM KẾT

(Về việc: _____
_____)

Kính gửi: _____

Tôi tên là: _____ Sinh năm: _____

Hiện thường trú tại: _____

Giấy CMND số: _____ Cấp ngày: ___ tháng ___ năm ___ tại _____

Nghề nghiệp: _____

Tôi xin cam kết: _____

Tôi xin cam kết lời khai trên đây là đúng sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm lời khai trên đây của tôi.

Ngày _____ tháng _____ năm _____

XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG

Người làm đơn ký tên

8. Thủ tục Xác nhận nhà không thuộc diện nhà nước quản lý

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Đối với công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận văn bản xác nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin xác nhận (theo mẫu).

+ Bản sao có chứng thực giấy tờ về nhà, đất liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Quản lý đô thị

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Quản lý đô thị

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn xin xác nhận

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Không có

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

ĐƠN XIN XÁC NHẬN

Kính gửi: _____

Tôi tên: _____

CMND số: _____ ngày: _____ tại: _____

Thường trú tại: _____

Nội dung xin xác nhận: _____

Lý do xác nhận: _____

Kèm theo bản sao chứng từ sở hữu gồm: _____

Ngày _____ tháng _____ năm 200__

Người làm đơn

9. Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở cho cá nhân

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời

* Bước 3: Theo giấy hẹn người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện nhận Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính.

* Bước 4: Người nộp hồ sơ đến Chi cục Thuế quận để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* Bước 5: Nộp Giấy xác nhận của cơ quan thuế để nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (theo mẫu) (2 bản chính)

+ Giấy tờ về tạo lập nhà ở - đất ở (01 bản chính và 01 bản sao)

+ Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở (02 bản chính)

+ Đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất theo mẫu nếu có (02 bản chính)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện; Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công thương huyện; Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất quận - huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế quận - huyện, UBND phường - xã, thị trấn nơi có đất tọa lạc.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): 100.000 đồng

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Mẫu 01a/CN)

* Đơn ghi nợ tiền sử dụng đất (Mẫu 07/HD)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận là người Việt Nam định cư tại nước ngoài hoặc là người nước ngoài phải nộp chứng từ chứng minh thuộc đối tượng được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

* Trường hợp người đề nghị cấp giấy chứng nhận là người đại diện khai trình, phải có giấy cam kết (02 bản chính) và giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người tạo lập nhà đất theo quy định của pháp luật về dân sự và hôn nhân gia đình (02 bản sao)

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Xây dựng năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Nhà ở năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2006

* Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004).

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007)

* Quyết định số 39/2005/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Điều 121 của Luật Xây dựng

* Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính Phủ về 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 (có hiệu lực ngày 03 tháng 8 năm 2007)

* Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở, cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Công văn số 2719/SXD-CCQNĐ ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Sở Xây dựng về việc ban hành “Cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ” phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

Tôi cam đoan và chịu hoàn toàn trước pháp luật về nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ

- Tình trạng tranh chấp, khiếu nại về nhà đất:
- Quy hoạch xây dựng:
- Quyết định hoặc thông báo giải tỏa, phá dỡ:
- Nằm trong khu vực cấm xây dựng hoặc lấn chiếm mốc giới bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, di tích lịch sử, văn hóa đã xếp hạng:.....
- Thời điểm tạo lập, năm xây dựng nhà:.....
- Nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất:.....
-
- Số thửa:tờ số bản đồ theo nền bản đồ cũ.
- Số thửa:tờ số bản đồ theo nền bản đồ địa chính chính quy.
- Tách ra từ thửa số:tờ sốloại bản đồ (nếu có).....
- Địa chỉ cũ của nhà, đất xin cấp giấy chứng nhận (nếu có):
Số nhà đường (khu phố, ấp):
phường (xã)....., quận (huyện).....

Ngày..... tháng.... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn: Tên người sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở: nếu đã kết hôn thì ghi đủ thông tin của cả 2 người, nếu chưa kết hôn thì chỉ ghi thông tin của người xin cấp giấy chứng nhận và ở phần họ tên ghi chú «chưa kết hôn»

- Nếu có nhiều đồng sở hữu, đồng thừa kế thì ghi rõ họ tên năm sinh, CMND (hộ chiếu), hộ khẩu thường trú của từng người và mối quan hệ với người đề nghị cấp giấy chứng nhận.

- Nguồn gốc, thời điểm tạo lập nhà ở, sử dụng đất ở: ghi rõ nguồn gốc và thời điểm tạo lập nhà ở, đất ở thông qua các hình thức như xây dựng mới, nhận chuyển đổi, nhận chuyển nhượng, được thừa kế, được tặng cho; nếu có nguồn gốc khác thì ghi cụ thể nguồn gốc đó và thời điểm bắt đầu sở hữu nhà ở và thời điểm sử dụng đất ở.

- Các thông tin về nhà ở, đất ở ghi theo đúng các nội dung thể hiện tại bản vẽ sơ đồ hiện trạng nhà ở đất ở (nộp kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận).

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

ĐƠN GHI NỢ TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: - Phòng Tài nguyên - Môi trường quận (huyện):.....
(hoặc UBND xã, phường, thị trấn:.....)

- Chi cục Thuế:

Tôi tên:

Thường trú:

Hiện tôi đang lập thủ tục xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (hoặc đang lập thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất) đối với khu đất có vị trí:

- Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:theo bản đồ.....

- Địa chỉ tại:

- Địa chỉ cũ (nếu có):

.....

Do gia đình chúng tôi chưa đủ khả năng nộp tiền sử dụng đất vào ngân sách Nhà nước nên kính đề nghị Quý cơ quan chấp thuận cho gia đình chúng tôi được ghi nợ tiền sử dụng đất.

Khi Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính có quy định khác, tôi cam kết sẽ thực hiện nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Người làm đơn

(ký tên, ghi rõ họ tên)

10. Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở cho cá nhân

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần để người đến nộp hồ sơ làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời

* Bước 3: Theo giấy hẹn người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện nhận Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính.

* Bước 4: Người nộp hồ sơ đến Chi cục Thuế quận - huyện để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* Bước 5: Nộp Giấy xác nhận của cơ quan thuế để nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (theo mẫu), (2 bản chính)

+ Giấy tờ về tạo lập nhà ở- đất ở theo quy định (01 bản chính và 01 bản sao)

+ Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở (02 bản chính)

+ Đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất theo mẫu nếu có (02 bản chính)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công thương huyện; Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế quận - huyện, UBND phường - xã, thị trấn nơi vị trí nhà tọa lạc.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí (nếu có): 100.000 đồng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Mẫu 01a/CN).

* Đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất (Mẫu 07/HD).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận là người Việt Nam định cư tại nước ngoài hoặc là người nước ngoài phải nộp chứng từ chứng minh thuộc đối tượng được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

* Trường hợp người đề nghị cấp giấy chứng nhận là người đại diện khai trình, phía có giấy cam kết (02 bản chính) và giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người tạo lập nhà đất theo quy định của pháp luật về dân sự và hôn nhân gia đình (02 bản sao).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004.

* Luật Xây dựng năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004.

* Luật Nhà ở năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2006.

* Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004).

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007).

* Quyết định số 39/2005/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Điều 121 của Luật Xây dựng.

* Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính Phủ về 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 (có hiệu lực ngày 03 tháng 8 năm 2007).

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

* Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở, cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Công văn số 2719/SXD-CCQNĐ ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Sở Xây dựng về việc ban hành “Cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ” phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

Tôi cam đoan và chịu hoàn toàn trước pháp luật về nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ

- Tình trạng tranh chấp, khiếu nại về nhà đất:
- Quy hoạch xây dựng:
- Quyết định hoặc thông báo giải tỏa, phá dỡ:
- Nằm trong khu vực cấm xây dựng hoặc lấn chiếm mốc giới bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, di tích lịch sử, văn hóa đã xếp hạng:.....
- Thời điểm tạo lập, năm xây dựng nhà:.....
- Nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất:.....
-
- Số thửa: tờ số bản đồ theo nền bản đồ cũ.
- Số thửa: tờ số bản đồ theo nền bản đồ địa chính chính quy.
- Tách ra từ thửa số: tờ số loại bản đồ (nếu có).....
- Địa chỉ cũ của nhà, đất xin cấp giấy chứng nhận (nếu có):
Số nhà đường (khu phố, ấp):
- phường (xã)....., quận (huyện).....

Ngày..... tháng.... năm

TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn: Tên người sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở: nếu đã kết hôn thì ghi đủ thông tin của cả 2 người, nếu chưa kết hôn thì chỉ ghi thông tin của người xin cấp giấy chứng nhận và ở phần họ tên ghi chú «chưa kết hôn»

- Nếu có nhiều đồng sở hữu, đồng thừa kế thì ghi rõ họ tên năm sinh, CMND (hộ chiếu), hộ khẩu thường trú của từng người và mối quan hệ với người đề nghị cấp giấy chứng nhận.
- Nguồn gốc, thời điểm tạo lập nhà ở, sử dụng đất ở: ghi rõ nguồn gốc và thời điểm tạo lập nhà ở, đất ở thông qua các hình thức như xây dựng mới, nhận chuyển đổi, nhận chuyển nhượng, được thừa kế, được tặng cho; nếu có nguồn gốc khác thì ghi cụ thể nguồn gốc đó và thời điểm bắt đầu sở hữu nhà ở và thời điểm sử dụng đất ở.
- Các thông tin về nhà ở, đất ở ghi theo đúng các nội dung thể hiện tại bản vẽ sơ đồ hiện trạng nhà ở đất ở (nộp kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận).

Mẫu 07/HD

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

ĐƠN GHI NỢ TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: - Phòng Tài nguyên - Môi trường quận (huyện):.....
(hoặc UBND xã, phường, thị trấn:.....)
- Chi cục Thuế:

Tôi tên:

Thường trú:

Hiện tôi đang lập thủ tục xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (hoặc đang lập thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất) đối với khu đất có vị trí:

- Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:theo bản đồ.....

- Địa chỉ tại:

- Địa chỉ cũ (nếu có):

.....

Do gia đình chúng tôi chưa đủ khả năng nộp tiền sử dụng đất vào ngân sách Nhà nước nên kính đề nghị Quý cơ quan chấp thuận cho gia đình chúng tôi được ghi nợ tiền sử dụng đất.

Khi Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính có quy định khác, tôi cam kết sẽ thực hiện nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Người làm đơn
(ký tên, ghi rõ họ tên)

11. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở cho cá nhân có nhà ở xây dựng không phép, sai phép trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời

* Bước 3: Theo giấy hẹn người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện nhận Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính.

* Bước 4: Người nộp hồ sơ đến Chi cục Thuế quận - huyện để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* Bước 5: Nộp Giấy xác nhận của cơ quan thuế để nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu (2 bản chính)
- + Giấy tờ về tạo lập nhà ở- đất ở (01 bản chính và 01 bản chụp)
- + Biên nhận hồ sơ đối với trường hợp chủ sở hữu đã nộp hồ sơ xin phép tồn tại nhà ở vi phạm xây dựng (02 bản chụp)
- + Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở (02 bản chính)

+ Đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất theo mẫu nếu có (02 bản chính)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công thương huyện; Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế quận - huyện, UBND phường - xã, thị trấn.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): 100.000 đồng

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Mẫu 01a/CN)

* Đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất (Mẫu 07/HD)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004;

* Luật Xây dựng năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Nhà ở năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2006

* Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai. (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004)

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007)

* Quyết định số 39/2005/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Điều 121 của Luật Xây dựng

* Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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

* Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở, cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Công văn số 2719/SXD-CCQNĐ ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Sở Xây dựng về việc ban hành “Cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ” phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

Tôi cam đoan và chịu hoàn toàn trước pháp luật về nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ

- Tình trạng tranh chấp, khiếu nại về nhà đất:
- Quy hoạch xây dựng:
- Quyết định hoặc thông báo giải tỏa, phá dỡ:
- Nằm trong khu vực cấm xây dựng hoặc lấn chiếm mốc giới bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, di tích lịch sử, văn hóa đã xếp hạng:.....
- Thời điểm tạo lập, năm xây dựng nhà:.....
- Nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất:.....
-
- Số thửa: tờ số bản đồ theo nền bản đồ cũ.
- Số thửa: tờ số bản đồ theo nền bản đồ địa chính chính quy.
- Tách ra từ thửa số: tờ số loại bản đồ (nếu có).....
- Địa chỉ cũ của nhà, đất xin cấp giấy chứng nhận (nếu có):
Số nhà đường (khu phố, ấp):
- phường (xã)....., quận (huyện).....

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn: Tên người sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở: nếu đã kết hôn thì ghi đủ thông tin của cả 2 người, nếu chưa kết hôn thì chỉ ghi thông tin của người xin cấp giấy chứng nhận và ở phần họ tên ghi chú «chưa kết hôn»

- Nếu có nhiều đồng sở hữu, đồng thừa kế thì ghi rõ họ tên năm sinh, CMND (hộ chiếu), hộ khẩu thường trú của từng người và mối quan hệ với người đề nghị cấp giấy chứng nhận.
- Nguồn gốc, thời điểm tạo lập nhà ở, sử dụng đất ở: ghi rõ nguồn gốc và thời điểm tạo lập nhà ở, đất ở thông qua các hình thức như xây dựng mới, nhận chuyển đổi, nhận chuyển nhượng, được thừa kế, được tặng cho; nếu có nguồn gốc khác thì ghi cụ thể nguồn gốc đó và thời điểm bắt đầu sở hữu nhà ở và thời điểm sử dụng đất ở.
- Các thông tin về nhà ở, đất ở ghi theo đúng các nội dung thể hiện tại bản vẽ sơ đồ hiện trạng nhà ở đất ở (nộp kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận).

Mẫu 07/HD

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

ĐƠN GHI NỢ TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: - Phòng Tài nguyên - Môi trường quận (huyện):.....
(hoặc UBND xã, phường, thị trấn:.....)
- Chi cục Thuế:

Tôi tên:

Thường trú:

Hiện tôi đang lập thủ tục xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (hoặc đang lập thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất) đối với khu đất có vị trí:

- Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:theo bản đồ.....

- Địa chỉ tại:

- Địa chỉ cũ (nếu có):

.....

Do gia đình chúng tôi chưa đủ khả năng nộp tiền sử dụng đất vào ngân sách Nhà nước nên kính đề nghị Quý cơ quan chấp thuận cho gia đình chúng tôi được ghi nợ tiền sử dụng đất.

Khi Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính có quy định khác, tôi cam kết sẽ thực hiện nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Người làm đơn
(ký tên, ghi rõ họ tên)

12. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở cho cá nhân có nhà ở xây dựng không phép, sai phép sau ngày 01 tháng 7 năm 2004

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời

* Bước 3: Theo giấy hẹn người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện nhận Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính.

* Bước 4: Người nộp hồ sơ đến Chi cục Thuế quận - huyện để nộp lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* Bước 5: Nộp Giấy xác nhận của cơ quan thuế để nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu (2 bản chính)

+ Giấy tờ về tạo lập nhà ở - đất ở (01 bản chính và 01 bản sao)

+ Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở (02 bản chính)

+ Quyết định xử lý vi phạm xây dựng và chủ đầu tư công trình đã chấp hành quyết định xử lý của cơ quan Nhà nước.

+ Đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất theo mẫu nếu có (02 bản chính)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công thương huyện; Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế quận - huyện, UBND phường - xã, thị trấn.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): 100.000 đồng

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Mẫu 01a/CN)

* Đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất (Mẫu 07/HD)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004;

* Luật Xây dựng năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Nhà ở năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2006

* Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004).

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007)

* Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 03 tháng 8 năm 2007)

* Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở, cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Công văn số 7136/UBND-ĐTMT ngày 17 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về xử lý vi phạm xây dựng trong công tác cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

* Công văn số 2719/SXD-CCQNĐ ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Sở Xây dựng về việc ban hành “Cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ” phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

Tôi cam đoan và chịu hoàn toàn trước pháp luật về nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ

- Tình trạng tranh chấp, khiếu nại về nhà đất:
- Quy hoạch xây dựng:
- Quyết định hoặc thông báo giải tỏa, phá dỡ:
- Nằm trong khu vực cấm xây dựng hoặc lấn chiếm mốc giới bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, di tích lịch sử, văn hóa đã xếp hạng:.....
- Thời điểm tạo lập, năm xây dựng nhà:.....
- Nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất:.....
-
- Số thửa: tờ số bản đồ theo nền bản đồ cũ.
- Số thửa: tờ số bản đồ theo nền bản đồ địa chính chính quy.
- Tách ra từ thửa số: tờ số loại bản đồ (nếu có).....
- Địa chỉ cũ của nhà, đất xin cấp giấy chứng nhận (nếu có):
Số nhà đường (khu phố, ấp):
- phường (xã)....., quận (huyện).....

Ngày..... tháng.... năm

TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn: Tên người sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở: nếu đã kết hôn thì ghi đủ thông tin của cả 2 người, nếu chưa kết hôn thì chỉ ghi thông tin của người xin cấp giấy chứng nhận và ở phần họ tên ghi chú «chưa kết hôn»

- Nếu có nhiều đồng sở hữu, đồng thừa kế thì ghi rõ họ tên năm sinh, CMND (hộ chiếu), hộ khẩu thường trú của từng người và mối quan hệ với người đề nghị cấp giấy chứng nhận.
- Nguồn gốc, thời điểm tạo lập nhà ở, sử dụng đất ở: ghi rõ nguồn gốc và thời điểm tạo lập nhà ở, đất ở thông qua các hình thức như xây dựng mới, nhận chuyển đổi, nhận chuyển nhượng, được thừa kế, được tặng cho; nếu có nguồn gốc khác thì ghi cụ thể nguồn gốc đó và thời điểm bắt đầu sở hữu nhà ở và thời điểm sử dụng đất ở.
- Các thông tin về nhà ở, đất ở ghi theo đúng các nội dung thể hiện tại bản vẽ sơ đồ hiện trạng nhà ở đất ở (nộp kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận).

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

ĐƠN GHI NỢ TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: - Phòng Tài nguyên - Môi trường quận (huyện):.....
(hoặc UBND xã, phường, thị trấn:.....)
- Chi cục Thuế:

Tôi tên:

Thường trú:

Hiện tôi đang lập thủ tục xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (hoặc đang lập thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất) đối với khu đất có vị trí:

- Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:theo bản đồ.....

- Địa chỉ tại:

- Địa chỉ cũ (nếu có):

.....

Do gia đình chúng tôi chưa đủ khả năng nộp tiền sử dụng đất vào ngân sách Nhà nước nên kính đề nghị Quý cơ quan chấp thuận cho gia đình chúng tôi được ghi nợ tiền sử dụng đất.

Khi Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính có quy định khác, tôi cam kết sẽ thực hiện nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Người làm đơn
(ký tên, ghi rõ họ tên)

13. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở & quyền sử dụng đất ở cho cá nhân do trúng đấu giá nhà ở - đất ở

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời

* Bước 3: Theo giấy hẹn người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện nhận Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính.

* Bước 4: Người nộp hồ sơ đến Chi cục Thuế quận - huyện để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* Bước 5: Nộp Giấy xác nhận của cơ quan thuế để nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu 01a/CN (2 bản chính)

+ Văn bản trúng đấu giá nhà ở - đất ở của cơ quan có thẩm quyền kèm theo toàn bộ giấy tờ về tạo lập nhà ở - đất ở (01 bản chính và 01 bản sao)

+ Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở (02 bản chính)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công thương huyện; Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): 100.000 đồng

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Mẫu 01a/CN)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận là người Việt Nam định cư tại nước ngoài hoặc là người nước ngoài phải nộp chứng từ chứng minh thuộc đối tượng được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

* Trường hợp người đề nghị cấp giấy chứng nhận là người đại diện khai trình, phải có giấy cam kết (02 bản chính) và giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người tạo lập nhà đất theo quy định của pháp luật về dân sự và hôn nhân gia đình (02 bản sao)

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Xây dựng năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Nhà ở năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2006

* Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004)

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007)

* Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính Phủ về 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 (có hiệu lực ngày 03 tháng 8 năm 2007)

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

* Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở, cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Công văn số 2719/SXD-CCQNĐ ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Sở Xây dựng về việc ban hành “Cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ” phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT Ở

Phụ lục 1 - Mẫu số 1a/CN

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:
Quyền số.....Số thứ tự.....
Người nhận hồ sơ
(ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận (huyện)

I/ PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ SỬ DỤNG ĐẤT Ở (CÁ NHÂN)

(Xem hướng dẫn cuối đơn này trước khi kê khai; không tẩy xóa sửa chữa trên đơn)

1/ Người sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở: (Viết chữ in hoa)

- Họ và tên:.....
- Số CMND (hộ chiếu):..... ngày cấp nơi cấp.....
Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú: Số nhà..... đường.....
phường (xã) quận (huyện) tỉnh (thành phố).....
- Họ và tên vợ (chồng):.....
- Số CMND (hộ chiếu):..... ngày cấp nơi cấp.....
Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú: Số nhà..... đường.....
phường (xã) quận (huyện) tỉnh (thành phố).....
Họ và tên người đồng sở hữu, đồng thừa kế (nếu có).

2/ Thông tin về nhà ở, đất ở:

- Địa chỉ nhà ở (căn hộ):.....
- Diện tích xây dựng:.....m². Diện tích sàn (nhà ở, căn hộ):.....m².
- Số tầng (hoặc tầng số):..... Kết cấu: Tường..... khung, cột..... sàn..... mái.....
- Cấp, hạng nhà ở:..... Năm xây dựng:.....
- DT sàn nhà phụ.....m² (nếu có).
- Thừa đất số:..... Tờ bản đồ số:..... loại bản đồ.....
- DT khuôn viên đất ở.....m², Sử dụng riêng:.....m², Sử dụng chung:.....m²
- Nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất:.....
- Thời điểm tạo lập nhà:.....
- Theo bản vẽ số:..... ngày..... do..... lập.
(Trường hợp có thay đổi về ranh đất, thừa đất so với bản vẽ thì ghi thời điểm thay đổi cuối cùng
là: ngày..... tháng..... năm.....)

3/ Những giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm: (ghi rõ bản chính, bản chụp hoặc bản sao y)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi cam đoan và chịu hoàn toàn trước pháp luật về nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ

- Tình trạng tranh chấp, khiếu nại về nhà đất:
- Quy hoạch xây dựng:
- Quyết định hoặc thông báo giải tỏa, phá dỡ:
- Nằm trong khu vực cấm xây dựng hoặc lấn chiếm mốc giới bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, di tích lịch sử, văn hóa đã xếp hạng:.....
- Thời điểm tạo lập, năm xây dựng nhà:.....
- Nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất:.....
-
- Số thửa: tờ số bản đồ theo nền bản đồ cũ.
- Số thửa: tờ số bản đồ theo nền bản đồ địa chính chính quy.
- Tách ra từ thửa số: tờ số loại bản đồ (nếu có).....
- Địa chỉ cũ của nhà, đất xin cấp giấy chứng nhận (nếu có):
Số nhà đường (khu phố, ấp):
- phường (xã)....., quận (huyện).....

Ngày..... tháng.... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn: Tên người sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở: nếu đã kết hôn thì ghi đủ thông tin của cả 2 người, nếu chưa kết hôn thì chỉ ghi thông tin của người xin cấp giấy chứng nhận và ở phần họ tên ghi chú «chưa kết hôn»

- Nếu có nhiều đồng sở hữu, đồng thừa kế thì ghi rõ họ tên năm sinh, CMND (hộ chiếu), hộ khẩu thường trú của từng người và mối quan hệ với người đề nghị cấp giấy chứng nhận.
- Nguồn gốc, thời điểm tạo lập nhà ở, sử dụng đất ở: ghi rõ nguồn gốc và thời điểm tạo lập nhà ở, đất ở thông qua các hình thức như xây dựng mới, nhận chuyển đổi, nhận chuyển nhượng, được thừa kế, được tặng cho; nếu có nguồn gốc khác thì ghi cụ thể nguồn gốc đó và thời điểm bắt đầu sở hữu nhà ở và thời điểm sử dụng đất ở.
- Các thông tin về nhà ở, đất ở ghi theo đúng các nội dung thể hiện tại bản vẽ sơ đồ hiện trạng nhà ở đất ở (nộp kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận).

14. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng nhà ở đã có giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 16 Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời

* Bước 3: Theo giấy hẹn người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện nhận Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính.

* Bước 4: Người nộp hồ sơ đến Chi cục Thuế quận - huyện để nộp lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* Bước 5: Nộp Giấy xác nhận của cơ quan thuế để nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, xác nhận thay đổi giấy chứng nhận theo mẫu (01 bản chính)

+ Hợp đồng mua bán, tặng cho, đổi thừa kế nhà ở theo quy định pháp luật dân sự và nhà ở kèm theo giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở của bên chuyển nhượng (01 bản chính)

+ Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở; trường hợp hiện trạng nhà ở và đất ở không thay đổi thì sử dụng bản vẽ cũ (nếu có) (01 bản chính)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết:

* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với nhà ở - đất ở có hiện trạng không thay đổi.

* 30 ngày làm việc đối với nhà ở - đất ở có hiện trạng thay đổi.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện:: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng quản lý đô thị quận; Phòng Công thương huyện; Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): 50.000 đồng

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, xác nhận thay đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Mẫu 01f/CN)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận là người Việt Nam định cư tại nước ngoài hoặc là người nước ngoài phải nộp chứng từ chứng minh thuộc đối tượng được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Xây dựng năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Nhà ở năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2006

* Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004)

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007).

* Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13 tháng 4 năm 2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007)

* Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

* Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở, cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Công văn số 2719/SXD-CCQNĐ ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Sở Xây dựng về việc ban hành “Cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ” phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

Phụ lục 1 - Mẫu số 1f/CN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI, XÁC NHẬN THAY ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT Ở, GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở.
(Bao gồm cả cấp đổi do chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở, hết trang ghi thay đổi)

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ Vào sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyền số.....Số thứ tự..... Người nhận hồ sơ (ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi: UBND quận (huyện).....

Tên tôi là:CMND (hộ chiếu) số:.....
 Cấp ngàytháng năm, nơi cấp.....
 Thường trú tại:.....
 Lý do đề nghị cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận:.....
 Địa chỉ nhà ở xin cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận:.....
 Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đã được (ghi tên cơ quan cấp giấy chứng nhận):.....
 cấp ngày; mã số GCN:..... số hồ sơ gốc:.....
 Đề nghị cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho những người đứng tên chủ sở hữu sau
(chỉ ghi trong trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở):

.....

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

Tôi cam đoan những lời kê khai trong đơn là đúng sự thực, chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo và cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đúng thời hạn theo quy định của Nhà nước.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

15. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đối với các trường hợp chuyển nhượng nhà ở - đất ở đã có giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho cá nhân

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 16 Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời

* Bước 3: Theo giấy hẹn người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện nhận Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính.

* Bước 4: Người nộp hồ sơ đến Chi cục Thuế quận - huyện để nộp lệ phí trước bạ và nghĩa vụ tài chính (nếu có).

* Bước 5: Nộp Giấy xác nhận của cơ quan thuế để nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và buổi sáng thứ bảy).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, xác nhận thay đổi giấy chứng nhận theo mẫu (01 bản chính)

+ Hợp đồng mua bán, tặng cho, đổi thừa kế nhà ở theo quy định pháp luật dân sự và nhà ở kèm theo giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở của bên chuyển nhượng (01 bản chính)

+ Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở; trường hợp hiện trạng nhà ở và đất ở không thay đổi thì sử dụng bản vẽ cũ (nếu có) (01 bản chính)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết:

* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với nhà ở - đất ở có hiện trạng không thay đổi.

* 30 ngày làm việc đối với nhà ở - đất ở có hiện trạng thay đổi.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công thương huyện; Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): 50.000 đồng

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, xác nhận thay đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Mẫu 01f/CN)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận là người Việt Nam định cư tại nước ngoài hoặc là người nước ngoài phải nộp chứng từ chứng minh thuộc đối tượng được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Xây dựng năm 2003, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004

* Luật Nhà ở năm 2005, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2006

* Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở

* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004).

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007)

* Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13 tháng 4 năm 2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005)

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ về 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 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007)

* Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

* Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở tại thành phố Hồ Chí Minh.

* Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở, cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

* Công văn số 2719/SXD-CCQNĐ ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Sở Xây dựng v/v ban hành “Cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ” phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

Phụ lục 1 - Mẫu số 1f/CN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI, XÁC NHẬN THAY ĐỔI GIẤY
CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ QUYỀN SỬ DỤNG
ĐẤT Ở, GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở.
(Bao gồm cả cấp đổi do chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở,
hết trang ghi thay đổi)**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyền số.....Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ
(ký và ghi rõ họ, tên)**Kính gửi: UBND quận (huyện).....**

Tên tôi là: CMND (hộ chiếu) số:.....

Cấp ngày tháng năm, nơi cấp

Thường trú tại:.....

Lý do đề nghị cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận:.....

Địa chỉ nhà ở xin cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận:.....

Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở
đã được (ghi tên cơ quan cấp giấy chứng nhận):.....

cấp ngày; mã số GCN:..... số hồ sơ gốc:

Đề nghị cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy
chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho những người đứng tên chủ sở hữu sau
(*chỉ ghi trong trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở*):.....
.....
.....
.....

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

.....
.....
.....
.....Tôi cam đoan những lời kê khai trong đơn là đúng sự thực, chịu trách nhiệm về tính xác thực
của các giấy tờ kèm theo và cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đúng thời hạn theo quy
định của Nhà nước.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

16. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng nhà ở, đất ở đã được công nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, xác nhận thay đổi giấy chứng nhận (theo mẫu) (01 bản chính).

+ Hợp đồng (hoặc văn bản) mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế nhà ở theo quy định của pháp luật dân sự và nhà ở; kèm theo Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở của bên chuyển nhượng (bản chính)

+ Bản vẽ sơ đồ nhà ở - đất ở (01 bản chính)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện; Phòng Công thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): 50.000 đồng

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, xác nhận thay đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (Mẫu 01f/CN)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận là người Việt Nam định cư tại nước ngoài hoặc là người nước ngoài phải nộp chứng từ chứng minh thuộc đối tượng được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đất đai năm 2003; có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2004.

* Luật Nhà ở năm 2005; có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2006.

* Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

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

* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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

* Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13 tháng 4 năm 2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.

* Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện 1 số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về 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.

* Thông tư số 09/2007/TT- Bộ TNMT 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

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

* Quyết định số 106/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

Phụ lục 1 - Mẫu số 1f/CN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI, XÁC NHẬN THAY ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT Ở, GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở.
(Bao gồm cả cấp đổi do chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở, hết trang ghi thay đổi)

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ Vào sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyền số.....Số thứ tự..... Người nhận hồ sơ (ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi: UBND quận (huyện).....

Tên tôi là:CMND (hộ chiếu) số:.....
 Cấp ngàytháng năm, nơi cấp.....
 Thường trú tại:.....
 Lý do đề nghị cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận:.....
 Địa chỉ nhà ở xin cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận:.....
 Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đã được (ghi tên cơ quan cấp giấy chứng nhận):.....
 cấp ngày; mã số GCN:..... số hồ sơ gốc:.....
 Đề nghị cấp đổi (cấp lại, xác nhận thay đổi) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở cho những người đứng tên chủ sở hữu sau
(chỉ ghi trong trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở):

.....

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

Tôi cam đoan những lời kê khai trong đơn là đúng sự thực, chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo và cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đúng thời hạn theo quy định của Nhà nước.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

(Xem tiếp Công báo số 92 + 93)

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: 10.000 đồng