UBND TỈNH QUẢNG TRỊ ***	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 852/2005/QĐ-UBND	**Đông Hà,** *ngày 07 tháng 5 năm 2005*

QUYẾT ĐỊNH CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH
Về việc ban hành bản "Quy định việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND xã, phường, thị trấn.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

- Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

- Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 3/12/2004;

- Căn cứ Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 04/9/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế "một cửa" tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- Xét đề nghị của Thường trực Ban chỉ đạo CCHC tỉnh (Sở Nội vụ) và Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này bản **"Quy định việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND xã, phường, thị trấn".**

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3: Các Thành viên Ban chỉ đạo CCHC tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3
- TTTU, TT HĐND tỉnh (b/c)
- Chủ tịch, các Phó CT
- Cục Kiểm tra VB QPPL (Bộ Tư pháp)
- Đoàn Đại biểu QH
- Các Sở, Ban, ngành
- Các Phó VP UBND tỉnh
- Lưu VT, NC

TM/UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
CHỦ TỊCH

Lê Hữu Phúc

CHI CỤC TRƯỞNG

Phan Thị Quyên

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI NGUYÊN BẢN TRONG HỒ SƠ LƯU TRỮ
Tài liệu được sao từ:
Phông: UBND tỉnh Quảng Trị
Mục lục số: 05 Hồ sơ số: 76 Tờ số: 05
Số chứng thực: 145
Ngày 04 tháng 4 năm 2019

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
***

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

QUY ĐỊNH
Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND xã, phường, thị trấn.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 852/2005/QĐ-UBND ngày 07/5/2005 của UBND tỉnh)

Để thực hiện Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg, ngày 04/9/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế "một cửa" tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương, UBND tỉnh quy định việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã) được quy định như sau:

1. Tổ chức, công dân nộp hồ sơ cho công chức nào tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì nhận lại kết quả đã giải quyết từ công chức đó.

2. Những hồ sơ thuộc bốn (04) lĩnh vực đất đai, xây dựng nhà ở, hộ tịch, chứng thực thì tổ chức, công dân nộp trực tiếp cho công chức Địa chính - Xây dựng, hoặc công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã (sau đây gọi tắt là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) để giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND cấp xã.

3. Những hồ sơ không thuộc các lĩnh vực được quy định tại khoản 2 Điều này mà thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã thì tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tiếp cho công chức Văn phòng - Thống kê tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để chuyển đến các cán bộ, công chức khác hoặc bộ phận chuyên môn có liên quan thuộc UBND cấp xã giải quyết theo quy định hiện hành.

4. Những hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, thì công chức có liên quan thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể để tổ chức, công dân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản của Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và UBND tỉnh có hiệu lực thi hành mà liên quan đến bản quy định này thì UBND cấp xã có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm giải thích, hướng dẫn cho tổ chức, công dân thực hiện đúng các quy định về hoàn chỉnh hồ sơ liên quan đến thẩm quyền giải quyết của UBND các cấp.

Chương II

TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH

Điều 3. Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả là Công chức Tư pháp - Hộ tịch của UBND cấp xã.

Điều 4. Đăng ký khai sinh:

1. Đăng ký khai sinh đúng hạn (trong vòng 30 ngày kể từ ngày sinh)

- Hồ sơ gồm:

Giấy chứng sinh: Người đi khai sinh nộp Giấy chứng sinh do cơ sở y tế (bệnh viện, trạm y tế, nhà hộ sinh) nơi trẻ được sinh ra cấp (trường hợp trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì Giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng hoặc của người chỉ huy, người điều khiển phương tiện giao thông, nếu sinh con trên phương tiện giao thông) và xuất trình các giấy tờ sau đây:

+ Giấy chứng nhận kết hôn của cha mẹ trẻ em (nếu có);

+ Sổ hộ khẩu gia đình hoặc Giấy đăng ký tạm trú của người mẹ;

+ Chứng minh nhân dân của người đến đăng ký khai sinh.

Trong trường hợp không có đủ các giấy tờ nêu trên, thì phải có giấy tờ hợp lệ thay thế (Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình)

- Thời gian giải quyết: không quá 01 ngày, kể từ khi nhận đầy đủ giấy tờ theo quy định.

- Lệ phí: 3000 đồng/ một trường hợp

2. Đăng ký khai sinh quá hạn (quá 30 ngày kể từ ngày sinh)

Người đi khai sinh nộp và xuất trình các loại giấy tờ như Mục 1 Điều này, đồng thời bổ sung Đơn xin đăng ký khai sinh quá hạn (theo mẫu) .

Thời gian giải quyết: Không quá 01 ngày.

Lệ phí: 3000đ/ một trường hợp.

3. Đăng ký lại việc sinh: Các trường hợp đã được đăng ký khai sinh nhưng bản chính và sổ gốc đã bị mất hoặc hư hỏng mà không sử dụng được thì được đăng ký lại và phía dưới giấy khai sinh (theo mẫu) phải ghi thêm dòng chữ: Đăng ký lại.

- Hồ sơ gồm:

Người đi đăng ký lại việc sinh phải nộp Đơn xin đăng ký lại việc sinh và xuất trình các giấy tờ sau:

+Sổ hộ khẩu gia đình;

+ Giấy Chứng minh nhân dân.

Trong trường hợp không có đủ 2 loại giấy tờ trên đây thì phải có giấy tờ hợp lệ thay thế (Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình).

+ Các giấy tờ cần thiết khác để chứng minh hộ tịch được đăng ký lại là đúng sự thật.

- Thời gian giải quyết: Không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thêm thì thời hạn kéo dài không quá 3 ngày làm việc.

- Lệ phí: 5000 đồng / một trường hợp

4. Đăng ký khai sinh cho những trường hợp đặc biệt:

a. Khai sinh cho trẻ sinh ra rồi mới chết: Hồ sơ, thời gian giải quyết, mức thu lệ phí như trường hợp đăng ký khai sinh.

b. Khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi:

Hồ sơ gồm:

- Biên bản xác nhận tình trạng trẻ sơ sinh bị bỏ rơi (theo mẫu).

- Xuất trình Sổ hộ khẩu gia đình hoặc giấy tờ hợp lệ của người đi khai sinh (Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình).

c. Khai sinh cho con ngoài giá thú: Hồ sơ không có giấy chứng nhận đăng ký kết hôn của cha mẹ, các thủ tục còn lại giống như đăng ký khai sinh.

Thời gian giải quyết: Không quá 01 ngày làm việc

Lệ phí: 3000đồng/01 trường hợp

Điều 5. Đăng ký kết hôn, đăng ký lại việc kết hôn:

1. Đăng ký kết hôn:

Khi đăng ký kết hôn, hai bên nam nữ phải có mặt, nộp tờ khai đăng ký kết hôn của mỗi bên và xuất trình các giấy tờ sau đây:

+ Sổ hộ khẩu gia đình của bên nam hoặc nữ nơi đăng ký kết hôn.

Trường hợp không có đủ các giấy tờ nêu trên, thì phải có giấy tờ hợp lệ thay thế.

Tờ khai đăng ký kết hôn phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi công tác (đối với cán bộ, công chức, người lao động, lực lượng vũ trang nhân dân), hoặc của UBND cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú (đối với nhân dân) của mỗi bên về tình trạng hôn nhân (việc xác nhận tình trạng hôn nhân này có giá trị không quá 30 ngày, kể từ ngày ký đến ngày nộp hồ sơ).

Trường hợp một bên nam hoặc nữ hoặc cả hai bên nam nữ xin đăng ký kết hôn lần thứ hai, ngoài việc phải nộp và xuất trình những giấy tờ nêu trên, còn phải nộp kèm theo quyết định cho phép ly hôn đã có hiệu lực của Toà án (nếu trước đây đã

có vợ hoặc chồng đã ly hôn), hoặc bản sao Giấy chứng tử (nếu trước đây đã có vợ hoặc chồng đã chết).

- Thời gian giải quyết: Không quá 7 ngày làm việc, nếu cần xác minh thêm thì thời hạn kéo dài không quá 7 ngày.

- Lệ phí: 10.000 đồng/ một trường hợp

2. Đăng ký lại việc kết hôn (do bản chính và sổ gốc đã bị mất hoặc hư hỏng mà không sử dụng được)

- Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin đăng ký lại việc kết hôn (có xác nhận của 02 người làm chứng) (theo mẫu);

+ Sổ hộ khẩu gia đình;

+ Giấy Chứng minh nhân dân;

+ Các giấy tờ cần thiết khác để chứng minh sự kiện hộ tịch được đăng ký lại là đúng sự thật.

- Thời gian giải quyết: Không quá 5 ngày làm việc.

- Lệ phí: 20.000 đồng/ một trường hợp

Điều 6. Đăng ký khai tử .

1. Đăng ký khai tử:

- Hồ sơ gồm:

+ Giấy báo tử.

Trong một số trường hợp Giấy báo tử có thể thay bằng một số giấy tờ sau: Quyết định tuyên bố chết đã có hiệu lực của toà án trong trường hợp đăng ký khai tử cho một người bị toà án tuyên bố là đã chết. Văn bản xác định nguyên nhân chết của cơ quan công an hoặc ý kiến bằng văn bản của các cơ quan y tế có thẩm quyền trong trường hợp đăng ký khai tử cho người chết có nghi vấn hoặc do dịch bệnh.

+ Xuất trình Sổ hộ khẩu gia đình của người chết;

Trong trường hợp người chết không đăng ký hộ khẩu thường trú thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình.

2. Đăng ký khai tử quá hạn: Người đi đăng ký khai tử quá hạn phải có đầy đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1, Điều này, ngoài ra phải nộp thêm đơn đăng ký khai tử quá hạn (theo mẫu)

- Thời gian giải quyết: 01 ngày

- Lệ phí: 3000đ/01 trường hợp.

3. Đăng ký lại việc tử (do bản chính và sổ gốc bị mất hoặc hư hỏng mà không sử dụng được)

- Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin đăng ký lại việc tử;

+ Sổ hộ khẩu gia đình;

+ Chứng minh nhân dân

+ Các loại giấy tờ cần thiết khác để chứng minh việc đăng ký lại là đúng sự thật

- Thời gian giải quyết: UBND cấp xã giải quyết không quá 1 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thêm thì thời hạn kéo dài không quá 5 ngày.

- Lệ phí: 5000 đồng/ 01 trường hợp

Điều 7. Đăng ký nhận nuôi con nuôi, đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi.

1. Đăng ký nhận nuôi con nuôi:

a. Đối với người xin nhận con nuôi: Nộp đơn xin nhận con nuôi (theo mẫu) và xuất trình các giấy tờ sau:

+ Sổ hộ khẩu gia đình;

+ Chứng minh nhân dân.

b. Đối với bên giao con nuôi: Nộp giấy thoả thuận về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi của cha, mẹ đẻ, người giám hộ hoặc người đứng đầu cơ sở nuôi dưỡng, và xuất trình các giấy tờ sau:

+ Giấy khai sinh của trẻ em được nhận làm con nuôi;

+ Hộ khẩu gia đình của trẻ em được nhận làm con nuôi;

+ Chứng minh nhân dân;

+ Giấy tự nguyện đồng ý làm con nuôi của người được xin làm con nuôi trong trường hợp trẻ được xin làm con nuôi từ 09 tuổi trở lên.

Trong trường hợp không có Sổ hộ khẩu gia đình thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình.

- Thời gian giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc, trong trường hợp cần xác minh thêm thì thời hạn không quá 7 ngày.

- Lệ phí: 10.000 đồng/ 01trường hợp

2. Đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi (do bản chính và sổ gốc đã bị mất hoặc hư hỏng mà không sử dụng được)

Người đi đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi nộp Đơn xin đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi và xuất trình các giấy tờ sau:

+ Sổ hộ khẩu gia đình;

+ Chứng minh nhân dân;

+ Các giấy tờ cần thiết khác để chứng minh sự kiện đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi là đúng sự thật.

- Thời gian giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc.

- Lệ phí: 20.000 đồng/ 01 trường hợp

Điều 8. Đăng ký giám hộ

1. Hồ sơ đăng ký giám hộ đương nhiên:

- Đơn yêu cầu đăng ký việc giám hộ đương nhiên.

- Văn bản thoả thuận giữa những người cũng là giám hộ đương nhiên (nếu có sự thoả thuận).

Ngoài ra phải xuất trình các giấy tờ sau:

+ Giấy khai sinh của người nhận giám hộ;

+ Sổ hộ khẩu gia đình của người nhận giám hộ;

+ Chứng minh nhân dân của người nhận giám hộ.

- Thời gian giải quyết: 02 ngày

- Lệ phí: Không thu lệ phí.

2. Hồ sơ đăng ký cử người giám hộ:

- Văn bản cử giám hộ của cá nhân, cơ quan hoặc tổ chức cử người giám hộ (theo mẫu);

- Giấy chấp thuận về việc làm giám hộ của người được cử làm giám hộ;

Ngoài ra phải xuất trình các giấy tờ sau:

+ Giấy khai sinh của người giám hộ;

+ Sổ hộ khẩu gia đình của người giám hộ

+ Giấy uỷ quyền của cá nhân hoặc tổ chức được cử làm giám hộ.

Trong trường hợp không có Sổ hộ khẩu gia đình thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình.

- Thời gian giải quyết: 02 ngày

- Lệ phí: Không thu lệ phí

Điều 9. Đăng ký việc thay đổi, chấm dứt giám hộ:

1. Hồ sơ đối với việc thay đổi giám hộ:

- Đơn đăng ký thay đổi giám hộ;

- Quyết định công nhận việc giám hộ;

Ngoài ra phải xuất trình các giấy tờ sau:

+ Sổ hộ khẩu gia đình của người giám hộ hoặc của người được giám hộ nơi đã đăng ký giám hộ trước đây;

+ Chứng minh nhân dân của người giám hộ

+ Biên bản xác định tình trạng tài sản của người được giám hộ (nếu trong quyết định công nhận giám hộ trước đây có ghi về tình trạng tài sản của người được giám hộ)

- Thời gian giải quyết: Không quá 04 ngày

- Lệ phí: Không thu lệ phí

2. Hồ sơ đối với việc chấm dứt giám hộ: Giống như trường hợp xin thay đổi giám hộ, người xin chấm dứt giám hộ phải nộp đơn xin chấm dứt giám hộ.

Điều 10. Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con:

1. Hồ sơ đăng ký việc cha, mẹ nhận con:

+ Đơn xin nhận con (Đơn xin nhận con phải có sự đồng ý của người hiện đang nuôi dưỡng trẻ em đó. Nếu người được nhận làm con từ 09 tuổi trở lên, thì phải được sự đồng ý của người con đó) .

+ Giấy khai sinh của người con;

+ Sổ hộ khẩu gia đình của người xin nhận con;

+ Chứng minh nhân dân của người xin nhận con;

+ Các giấy tờ cần thiết khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

Trong trường hợp không có Sổ hộ khẩu gia đình thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình.

- Thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

- Lệ phí: 10.000đồng/01 trường hợp.

2. Hồ sơ đăng ký việc con nhận cha, mẹ:

+ Đơn xin nhận cha, mẹ (Đơn xin nhận cha hoặc mẹ phải được người hiện đang là mẹ hoặc là cha, và người được nhận là cha, hoặc là mẹ đồng ý).

+ Giấy khai sinh của người đăng ký nhận cha, mẹ;

+ Sổ hộ khẩu gia đình của người đăng ký nhận cha, mẹ;

+ Các giấy tờ cần thiết khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

Trong trường hợp không có Sổ hộ khẩu gia đình thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình.

- Thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thời gian kéo dài thêm không quá 02 ngày.

- Lệ phí: 10.000đồng/01 trường hợp.

Trường hợp việc nhận cha, mẹ, con có sự tranh chấp thì các bên đương sự có quyền yêu cầu Tòa án giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc:

Uỷ ban nhân dân cấp xã chỉ tiếp nhận hồ sơ và xác nhận Đơn xin thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trong một số trường hợp cán bộ Tư pháp - Hộ tịch phải tiến hành xác minh sự việc, việc xác minh phải lập thành văn bản có xác nhận của 2 người làm chứng. Sau đó trả lại để công dân tự liên hệ tại Sở Tư pháp tỉnh để được giải quyết.

- Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin đăng ký việc thay đổi, cải chính Hộ tịch, xác định lại dân tộc *(theo mẫu).*

+ Bản chính giấy khai sinh (nếu bản chính giấy khai sinh bị mất thì có thể thay thế bằng bản sao giấy khai sinh mới được sao từ sổ gốc đăng ký khai sinh chưa quá 3 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ điều chỉnh)

+ Sổ hộ khẩu gia đình của người có đơn yêu cầu;

+ Chứng minh nhân dân;

+ Các giấy tờ khác chứng minh đủ điều kiện theo quy định tại điều 29 (đối với trường hợp xin thay đổi họ, tên) và điều 30 (đối với trường hợp xin xác định lại dân tộc) của Bộ Luật Dân sự.

Trong trường hợp không có Sổ hộ khẩu gia đình thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình.

- Thời gian giải quyết: Không quá 01 ngày

- Lệ phí: không thu .

Điều 12. Điều chỉnh các sai sót trong các giấy tờ về hộ tịch.

Người xin điều chỉnh các sai sót trong các giấy tờ về hộ tịch nộp đơn xin điều chỉnh và xuất trình các giấy tờ sau:

+ Bản chính giấy khai sinh (nếu bản chính giấy khai sinh bị mất thì có thể thay thế bằng bản sao giấy khai sinh mới được sao từ sổ gốc đăng ký khai sinh chưa quá 3 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ điều chỉnh);

+ Các giấy tờ liên quan cần điều chỉnh sai sót: Giấy khai sinh trong trường hợp 30 ngày kể từ ngày đăng ký khai sinh nếu phát hiện sai sót trong nội dung Giấy khai sinh; Giấy đăng ký kết hôn; Giấy chứng tử...

- Thời gian giải quyết: Không quá 01 ngày.

- Lệ phí: Không thu

Điều 13. Cấp bản sao các giấy tờ hộ tịch từ sổ gốc:

Người xin cấp bản sao các giấy tờ hộ tịch từ sổ gốc phải có Đơn xin sao lục các giấy tờ về hộ tịch (trong trường hợp không còn bản khai sinh gốc để tra cứu) và xuất trình các giấy tờ sau:

+ Sổ hộ khẩu gia đình hoặc Chứng minh nhân dân.

Trong trường hợp không có Sổ hộ khẩu gia đình thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình.

- Thời gian giải quyết: không quá 01 ngày.

- Lệ phí: 2000 đồng/01 bản sao.

Chương III

TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

Điều 14. Ủy ban nhân dân cấp xã chứng thực các loại bản sao giấy tờ do UBND cấp xã cấp.

Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả là Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Điều 15: Các trường hợp không được chứng thực bản sao văn bản, giấy tờ:

+ Người thực hiện chứng thực biết hoặc phải biết bản chính được cấp sai thẩm quyền hoặc không hợp lệ; bản chính giả;

+ Văn bản, giấy tờ đã bị tẩy xoá, sửa chữa, thêm, bớt hoặc đã bị hư hỏng, cũ nát không thể xác định rõ nội dung;

+ Văn bản giấy tờ có độ mật của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, đoàn thể chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức kinh tế; văn bản, giấy tờ không được phổ biến trên các phương tiện thông tin đại chúng;

+ Đơn, thư và các giấy tờ tự lập không có chứng nhận, chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

+ Các giấy tờ mà văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Uỷ ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định không được sao.

Điều 16. Chứng thực di chúc, văn bản từ chối nhận di sản, chứng thực chữ ký của công dân Việt Nam trong các giấy tờ phục vụ cho việc thực hiện các giao dịch dân sự ở trong nước.

- Hồ sơ gồm:

+ Phiếu yêu cầu chứng thực;

+ Các giấy tờ có liên quan;

+ Sổ hộ khẩu gia đình (Trong trường hợp không có Sổ hộ khẩu gia đình thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình).

1. Đối với chứng thực di chúc thì xuất trình thêm:

- Bản di chúc;

- Giấy tờ chứng minh yếu tố quyền sở hữu và quyền sử dụng tài sản đối với tài sản đó.

Trong trường hợp tính mạng bị cái chết đe dọa do bệnh tật hoặc nguyên nhân khác mà người lập di chức không thể đến UBND cấp xã, việc chứng thực được thực hiện tại chỗ ở hoặc nơi có mặt của người lập di chúc, thì không nhất thiết phải xuất trình Giấy tờ chứng minh yếu tố quyền sở hữu và quyền sử dụng tài sản đối với tài sản đó.

2. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản thì xuất trình thêm:

- Văn bản từ chối nhận di sản, trong đó cam kết việc từ chối nhận di sản không nhằm trốn tránh việc thực hiện nghĩa vụ tài sản của mình đối với người khác.

- Thời gian giải quyết: Chứng thực các nội dung trên được thực hiện ngay trong ngày.

- Mức thu lệ phí:

+ Chứng thực di chúc: 20.000đồng/01 trường hợp;

+ Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản: 10.000đồng/01 trường hợp;

+ Chứng thực chữ ký cá nhân: 10.000đồng/01 trường hợp;

+ Chứng thực các việc khác: 2.000đồng/01 trường hợp.

Theo Biểu mức thu lệ phí chứng thực áp dụng tại UBND cấp xã ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 93/2001/TTLT/BTC-BTP ngày 21 tháng 11 năm 2001 của Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp

Điều 17. UBND cấp xã nơi có đất chứng thực Hợp đồng hoặc giấy tờ cho hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp sau đây:

Khi hộ gia đình, cá nhân thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, thế chấp, bảo lãnh, góp vốn.

- Thời gian giải quyết: Không quá 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Lệ phí: Theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

Điều 18. Những công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của UBND cấp xã được quy định trong Luật Đất đai năm 2003 và các văn bản hướng dẫn thi hành, gồm: tiếp nhận, xác nhận, chứng thực.

Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ là và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả là: Công chức Địa chính - Xây dựng .

Điều 19. Tiếp nhận:

UBND xã, thị trấn nơi có đất tiếp nhận các loại đơn, hồ sơ để chuyển cho Cơ quan quản lý đất đai cấp huyện giải quyết đối với các trường hợp sau đây:

1. Hồ sơ xin giao đất, thuê đất trồng rừng lâu năm, đất rừng sản xuất, đất rừng phòng hộ, đất vùng đệm của rừng đặc dụng, đất nuôi trồng thuỷ sản, đất nông nghiệp khác đối với hộ gia đình, cá nhân, gồm có:

Đơn xin giao đất, cho thuê đất (trong đơn phải ghi rõ yêu cầu về diện tích đất sử dụng).

Đối với trường hợp xin giao đất, thuê đất để nuôi trồng thuỷ sản thì phải có dự án nuôi trồng thuỷ sản được cơ quan quản lý thuỷ sản cấp huyện thẩm định và phải có báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về môi trường.

- Thời gian giải quyết: không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

2. Đơn xin giao đất làm nhà ở đối với hộ gia đình, cá nhân tại nông thôn không thuộc trường hợp phải đấu giá quyền sử dụng đất.

- Trách nhiệm, thẩm quyền của UBND xã: ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào quy hoạch sử dụng đất chi tiết, kế hoạch sử dụng đất chi tiết của địa phương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, lập phương án giao đất làm nhà ở kèm theo phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng (nếu có);

Gửi Hội đồng tư vấn giao đất của cấp xã xem xét, đề xuất ý kiến đối với phương án giao đất;

Niêm yết công khai danh sách các trường hợp được giao đất tại trụ sở ủy ban nhân dân xã trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc và tổ chức tiếp nhận ý kiến đóng góp của nhân dân;

Hoàn chỉnh phương án giao đất, lập hồ sơ xin giao đất gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện.

- Thời gian giải quyết: không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian niêm yết công khai), UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

3. Hồ sơ đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (trường hợp không phải xin phép), gồm có:

+ Tờ khai đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Thời gian giải quyết: Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

4. Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất tại xã, thị trấn, gồm có:

a) Đơn xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

b) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai (nếu có);

c) Văn bản uỷ quyền xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có).

- Trách nhiệm, thẩm quyền của UBND cấp xã: ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thẩm tra, xác nhận vào đơn xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất về tình trạng tranh chấp đất đai đối với thửa đất;

Trường hợp người đang sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì thẩm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai đối với thửa đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn đối với nơi đã có quy hoạch được xét duyệt;

Công bố công khai danh sách các trường hợp đủ điều kiện và không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại trụ sở ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong thời gian mười lăm (15) ngày;

Xem xét các ý kiến đóng góp đối với các trường hợp xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

Đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho trang trại thì trước khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phải thực hiện rà soát hiện trạng sử dụng đất theo quy định.

- Thời gian giải quyết: không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện (không kể thời gian công bố công khai danh sách các trường hợp xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất).

5. Trách nhiệm của UBND cấp xã trong việc tiếp tục giao, cho thuê đất nông nghiệp đối với hộ gia đình, cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 67 của Luật Đất đai :

Trước khi hết hạn sử dụng đất sáu (06) tháng, ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện những việc sau đây:

+ Tổ chức cho hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu sử dụng đất thực hiện đăng ký tiếp tục sử dụng đất;

+ Lập danh sách các hộ gia đình, cá nhân đã đăng ký tiếp tục sử dụng đất;

+ Nhận xét về việc chấp hành pháp luật đất đai trong quá trình sử dụng đất;

+ Xác nhận về sự phù hợp của hiện trạng sử dụng đất so với quy hoạch sử dụng đất đã được xét duyệt.

- Thời gian giải quyết: không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

6. Trách nhiệm của UBND cấp xã trong việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân:

a. Trường hợp chuyển đổi theo chủ trương chung về dồn điền đổi thửa thì thực hiện theo quy định sau:

- Các hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất nông nghiệp tự thoả thuận với nhau bằng văn bản về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp và nộp hồ sơ gồm:

+ Văn bản thoả thuận;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai.

- ủy ban nhân dân cấp xã lập phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp chung cho toàn xã, phường, thị trấn và gửi phương án đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện.

- Thời gian giải quyết: được xác định trong phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất do UBND cấp huyện, thị xã thuộc tỉnh xét duyệt.

b. Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp giữa hai hộ gia đình, cá nhân:

- Hồ sơ gồm:

+ Hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

7. Hồ sơ xin chuyển nhượng quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất tại xã, thị trấn, gồm có:

+ Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

8. Hồ sơ đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất tại xã, thị trấn, gồm có:

+ Hợp đồng thuê, thuê lại quyền sử dụng đất;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

9. Hồ sơ xoá đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất:

Sau khi hợp đồng thuê, thuê lại quyền sử dụng đất hết hiệu lực, người đã cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất gửi hồ sơ đối với trường hợp đã nộp hồ sơ cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, gồm có:

+ Đơn xin xoá đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất;

+ Và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đến nơi đã nộp hồ sơ cho thuê, cho thuê lại.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

10. Hồ sơ thừa kế quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất tại xã, thị trấn:

Bên để thừa kế nộp một (01) bộ hồ sơ thừa kế quyền sử dụng đất, gồm có:

a) Di chúc; biên bản phân chia thừa kế; bản án, quyết định giải quyết tranh chấp về thừa kế quyền sử dụng đất của Toà án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật; đơn đề nghị của người nhận thừa kế đối với trường hợp người nhận thừa kế là người duy nhất.

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc sau khi nhận được thông báo nghĩa vụ tài chính, UBND cấp xã có trách nhiệm thông báo cho bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng để thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước.

11. Hồ sơ tặng cho quyền sử dụng đất:

Bên tặng cho quyền sử dụng đất lập một (01) bộ hồ sơ tặng cho quyền sử dụng đất, gồm có:

+ Văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho quyền sử dụng đất của tổ chức;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc sau khi nhận được thông báo nghĩa vụ tài chính, UBND cấp xã có trách nhiệm thông báo cho bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng để thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước.

12. Hồ sơ đăng ký thế chấp, hồ sơ đăng ký bảo lãnh đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất tại xã, thị trấn:

Trong thời hạn không quá năm (5) ngày làm việc kể từ ngày ký kết hợp đồng tín dụng, bên thế chấp, bên bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất phải lập một bộ hồ sơ đăng ký bảo lãnh gửi cho UBND xã, thị trấn đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất tại xã, thị trấn.

- Hồ sơ gồm:

a) Đơn xin đăng ký thế chấp, đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất;

b) Hợp đồng thế chấp, hợp đồng bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất;

c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

Việc đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký thế chấp, đã đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất; sửa chữa sai sót trong nội dung đăng ký thế chấp, đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất được thực hiện theo trình tự, thủ tục đối với việc đăng ký thế chấp, đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất

13. Hồ sơ xin xoá đăng ký thế chấp, bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất:

Sau khi hoàn thành xong nghĩa vụ trả nợ, bên đã thế chấp, bên đã bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất nộp hồ sơ đến nơi đã xin đăng ký thế chấp, bảo lãnh, gồm có:

+ Đơn xin xoá đăng ký thế chấp, đơn xin xoá đăng ký bảo lãnh có xác nhận của bên nhận thế chấp, bên nhận bảo lãnh;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

Trình tự, thủ tục đối với việc đăng ký huỷ hoặc xoá kết quả đăng ký thế chấp, đăng ký huỷ hoặc xoá kết quả đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất; đăng ký kết quả về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, đăng ký kết quả về việc xử lý tài sản bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất được thực hiện theo trình tự, thủ tục đối với việc xoá đăng ký thế chấp, xoá đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất.

14. Hồ sơ đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất tại xã, thị trấn:

Bên góp vốn bằng quyền sử dụng đất nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký góp vốn, gồm có:

+ Đơn xin đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất,

+ Hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất,

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

15. Hồ sơ xoá đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân.

Bên đã góp vốn hoặc bên nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất hoặc cả hai bên nộp hồ sơ đến nơi đã xin đăng ký góp vốn, gồm có:

+ Đơn xin xoá đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất,

+ Hợp đồng chấm dứt góp vốn,

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Thời gian giải quyết: không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã phải hoàn thành thủ tục và chuyển cho cơ quan quản lý đất đai cấp huyện.

Điều 20. Xác nhận:

UBND xã, phường, thị trấn xác nhận đối với các trường hợp sau đây:

- Xác nhận vào đơn xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất về tình trạng tranh chấp đất đai đối với thửa đất.

Trường hợp người đang sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì thẩm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai đối với thửa đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn đối với nơi đã có quy hoạch được xét duyệt.

- Xác nhận về sự phù hợp của hiện trạng sử dụng đất so với quy hoạch sử dụng đất đã được xét duyệt.

- Xác nhận vào đơn xin giao đất, cho thuê đất về nhu cầu sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân hoặc trả lại đơn xin giao đất, thuê đất đối với trường hợp không đủ điều kiện.

- Thời gian giải quyết: không quá 3 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Lệ phí: theo quy định của pháp luật

Chương V

TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ TRONG LĨNH VỰC XÂY DỰNG NHÀ Ở

Điều 21. Thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng của cấp xã:

UBND cấp xã chỉ được cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ ở những điểm dân cư nông thôn đã có quy hoạch xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Những điểm dân cư do UBND cấp huyện trực tiếp quản lý quy hoạch thì UBND cấp huyện cấp giấy phép xây dựng

Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả là: Công chức Địa chính - Xây dựng .

Điều 22. Cấp giấy phép xây dựng nhà ở:

1. Các trường hợp cụ thể

a. Hồ sơ xin cấp giấy phép xây dựng mới nhà ở gồm:

Tuỳ theo tính chất, quy mô công trình, hồ sơ xin cấp giấy phép xây dựng bao gồm những tài liệu chủ yếu sau đây:

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng (theo mẫu);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;
- Ba bộ hồ sơ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Mặt bằng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu công trình, tỷ lệ 1/100-1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100-1/200 và chi tiết mặt cắt móng tỷ lệ 1/50; kèm theo sơ đồ hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện tỷ lệ 1/100-1/200.

b. Hồ sơ xin cấp giấy phép cải tạo, sửa chữa, mở rộng nhà ở hiện có gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng *(theo mẫu)*;
- Bản sao một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà (nếu có);
- Ba bộ hồ sơ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Mặt bằng công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình.

+ Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu công trình, tỷ lệ 1/100-1/200.

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và chi tiết mặt cắt móng tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ hệ thống thoát nước mưa, nước thải, cấp nước, cấp điện tỷ lệ 1/100-1/200.

c. Hồ sơ xin cấp giấy phép cải tạo, sửa chữa, mở rộng nhà ở thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước quản lý hoặc nhà ở thuộc sở hữu tập thể gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng *(theo mẫu)* do đại diện hợp pháp của chủ sở hữu nhà đứng tên;

- Bản sao một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà;

- Ba bộ hồ sơ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Mặt bằng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/200-1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu công trình, tỷ lệ 1/100-1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100-1/200 và chi tiết mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 kèm theo sơ đồ hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp điện, cấp nước tỷ lệ 1/100-1/200.

- ảnh chụp khổ 9 x 12cm mặt cắt công trình có không gian liền kề trước khi cải tạo, sửa chữa và mở rộng.

Đối với công trình, nhà ở riêng lẻ trong vùng đã có quy hoạch xây dựng được duyệt và công bố nhưng chưa thực hiện thì trong hồ sơ xin cấp giấy phép xây dựng công trình ngoài các tài liệu quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, chủ công trình xây dựng còn phải có giấy cam kết tự phá dỡ công trình khi Nhà nước thực hiện quy hoạch xây dựng.

2. Thời gian giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Nếu quá thời hạn trên mà cơ quan cấp giấy phép không có ý kiến trả lời bằng văn bản, người xin cấp giấy phép xây dựng được quyền khởi công xây dựng công trình khi đã đủ các điều kiện sau:

- Có mặt bằng xây dựng để bàn giao toàn bộ hoặc từng phần theo tiến độ xây dựng do chủ đầu tư xây dựng công trình và nhà thầu thi công xây dựng thoả thuận;

- Có thiết kế bản vẽ thi công của hạng mục, công trình đã được phê duyệt;

- Có hợp đồng xây dựng;

- Có đủ nguồn vốn để bảo đảm tiến độ xây dựng công trình theo tiến độ đã được phê duyệt trong dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Có biện pháp để bảo đảm an toàn, vệ sinh môi trường trong quá trình thi công xây dựng;

- Đối với khu đô thị mới, tuỳ theo tính chất, quy mô xây dựng phải xây dựng xong toàn bộ hoặc từng phần các công trình hạ tầng kỹ thuật thì mới được khởi công xây dựng công trình.

3. Mức thu lệ phí: Theo quy định của pháp luật

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23: Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành liên quan, Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm tổ chức thông báo, tuyên truyền rộng rãi về bản Quy định này để công dân, tổ chức được biết, thực hiện và kiểm tra giám sát việc thực hiện; Thường xuyên kiểm tra đánh giá sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm việc tổ chức thực hiện bản Quy định này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc, UBND các xã phường, thị trấn phản ánh về UBND huyện, thị xã để xử lý và tổng hợp báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét giải quyết.

TM/UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
CHỦ TỊCH

Lê Hữu Phúc

MẪU 1

UBND CẤP XÃ....
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ...
Số:...../PN

PHIẾU NHẬN HỒ SƠ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận của ông (bà), tổ chức:

Địa chỉ.....

Về việc.....

Ngày nhận hồ sơ.....

Hồ sơ gồm có.....

.....

Ngày hẹn trả kết quả.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

UBND CẤP XÃ ....
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: ...../PN

PHIẾU NHẬN HỒ SƠ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận của ông (bà), tổ chức .....

Địa chỉ .....

Về việc .....

Ngày nhận hồ sơ.....

Hồ sơ gồm có.....

.....

Ngày hẹn trả kết quả.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

MẪU 2

UBND CẤP XÃ

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ...

Số: ...../PC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..... ngày ...../ ....tháng ...năm 200...

PHIẾU CHUYỂN HỒ SƠ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ của:

Ông, bà (tổ chức).....

Địa chỉ.....

Nội dung.....

.....

Đến .....

Đề nghị .....nghiên cứu, xem xét giải quyết và chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả lại cho công dân vào ngày.....tháng.....năm 200..

Trường hợp quá thời gian quy định, yêu cầu gửi phiếu trả lời, nêu rõ lý do và hẹn lại ngày trả hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả lời cho công dân.

BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN
(CÁN BỘ, CÔNG CHỨC KHÁC)

(ký nhận)

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

(ký giao)

MẪU 3

SỔ THEO DÕI GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CỦA TỔ CHỨC, CÔNG DÂN TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

STT	Họ tên, địa chỉ người nộp hồ sơ	Nội dung công việc cần giải quyết	Nơi có trách nhiệm giải quyết	Ngày nhận hồ sơ	Ngày hẹn trả hồ sơ	Ngày Lãnh đạo UBND cấp xã ký	Ngày tổ chức, công dân ký nhận lại hồ sơ	Tình trạng thực tế giải quyết hồ sơ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mẫu TP/HT– 1999-A.3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHAI SINH QUÁ HẠN

Kính gửi: **UBND** .....

Tôi là (họ và tên người làm đơn): .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi thường trú/Tạm trú (1): .....
Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2): .....
Số: ....., cấp tại ....., ngày .....tháng .....năm
Quan hệ với người được khai sinh; .....
Đăng ký khai sinh quá hạn cho người có tên dưới đây:
Họ và tên: .....Giới tính: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi sinh (3): .....
Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....
Con thứ mấy: ..... Số con trong một lần sinh (4): .....

Phần khai về cha, mẹ	CHA	MẸ
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Quê quán (5)		
Nơi thường trú/Tạm trú (1)		

Lý do không đăng ký đúng hạn .....

.....

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

Đề nghị Quý Uỷ ban xem xét, đăng ký.

....., ngày .....tháng .....năm.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) Ghi đúng theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú".

(2) Ghi rõ loại Giấy tờ hợp lệ thay thế (Hộ chiếu .).

(3) Ghi rõ địa điểm sinh (bệnh viện, trạm ý tế ....), xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố.

(4) Trong trường hợp sinh đôi, sinh ba .... phải phân định rõ thứ tự sinh.

(5) Ghi theo nơi sinh trưởng của cha đẻ; nếu không rõ cha đẻ là ai, thì theo nơi sinh trưởng của mẹ đẻ; trong trường hợp không xác định được cha, mẹ đẻ, thì theo nơi sinh trưởng của người nuôi dưỡng từ nhỏ.

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

Mẫu TP/HT-1999-A.1

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC SINH

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân .....

Tôi là (Họ và tên người làm đơn): .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi thường trú/Tạm trú (1): .....

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2): .....

Số: ....., cấp tại ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Quan hệ với người được khai sinh: .....

Xin đăng ký lại việc sinh cho người có tên dưới đây:

Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi sinh(3): .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Con thứ mấy: ..... Số con trong một lần sinh(4): .....

Đã đăng ký khai sinh tại: .....

..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Phần khai về cha, mẹ	CHA	MẸ
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Quê quán (5)		
Nơi thường trú/Tạm trú(1)		

Lý do xin đăng ký lại: .....

.....

Xác nhận của người làm chứng thứ nhất:

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi thường trú/Tạm trú(1): .....

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2): .....

Số: ..... cấp tại ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Tôi xin xác nhận những lời khai trên đây của . . . . . .
là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

. . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . .

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ hai:

Họ và tên: . . . . . .

Ngày, tháng, năm sinh: . . . . . .

Nơi thường trú/Tạm trú(1): . . . . . .

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2): . . . . . .

Số: . . . . . , cấp tại . . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . .

Tôi xin xác nhận những lời khai trên đây của . . . . . .
là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

. . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . .

(Ký và ghi rõ họ tên)

Tôi xin cam đoan những lời khai của tôi và xác nhận của hai người làm chứng trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Quý Uỷ ban xem xét, đăng ký.

. . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . .

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây(6)

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . .

T/M UỶ BAN NHÂN DÂN : . . . . . .

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<u>Chú thích</u>: (1) Ghi đúng theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú: ...".

(2) Ghi rõ loại Giấy tờ hợp lệ thay thế (Hộ chiếu ...).

(3) Ghi rõ địa điểm sinh (bệnh viện, trạm y tế...), xã/phường, huyện/ quận, tỉnh/thành phố.

(4) Trong trường hợp sinh đôi, sinh ba... phải phân định rõ thứ tự sinh.

(5) Ghi theo nơi sinh trưởng của cha đẻ; nếu không rõ cha đẻ là ai, thì theo nơi sinh trưởng của mẹ đẻ; trong trường hợp không xác định được cha, mẹ đẻ, thì theo nơi sinh trưởng của người nuôi dưỡng từ nhỏ.

(6) Chỉ cần thiết đối với trường hợp nơi đăng ký lại việc sinh khác với nơi đã đăng ký khai sinh trước đây.

Mẫu TP/HT-1999-B.3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC KẾT HÔN

Kính gửi: **UBND** .....

Chúng tôi là:

Họ và tên chồng:	Họ và tên vợ: .....
Ngày, tháng, năm sinh:	Ngày, tháng, năm sinh: .....
Dân tộc:	Dân tộc: .....
Quốc tịch:	Quốc tịch: .....
Quê quán (1):	Quê quán (1): .....
Nơi thường trú/ Tạm trú (2):	Nơi thường trú/ Tạm trú (2): .....
Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (3):	Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (3): .....
Số: ..... cấp tại	Số: ..... cấp tại .....
....., ngày ..... tháng .....năm.....	....., ngày ..... tháng ...năm.....

Đã đăng ký kết hôn tại: ....., ngày ....tháng .... năm.....
Lý do đăng ký lại: .....

Xác nhận của người làm chứng thứ nhất:

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi thường trú/Tạm trú (2): .....

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (3): .....

Số: .....cấp tại ....., ngày ..... tháng..... năm .....

Tôi xác nhận những lời khai trên đây của ..... là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng.....năm ....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ hai:

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi thường trú/Tạm trú (2): .....

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (3): .....

Số: .....cấp tại ....., ngày ..... tháng..... năm .....

Tôi xác nhận những lời khai trên đây của ..... là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng.....năm ....

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chúng tôi cam đoan những lời khai của chúng tôi và xác nhận của hai người làm chứng trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Quý Uỷ ban xem xét, đăng ký.

....., ngày.....tháng.....năm ....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây (4)

.....

....., ngày ..... tháng ..... năm

T/M UBND

.....

Chủ tịch

(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi theo nơi sinh trưởng của cha đẻ, nếu không rõ cha đẻ là ai, thì theo nơi sinh trưởng của mẹ đẻ;

(2) Ghi đúng theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú ...".

(3) Ghi rõ theo loại Giấy tờ hợp lệ thay thế (Hộ chiếu....).

(4) Chỉ cần thiết đối với trường hợp nơi đăng ký lại việc kết hôn khác với nơi đã đăng ký kết hôn trước đây.

Mẫu TP/HT - 1999-A.3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHAI TỬ QUÁ HẠN

Kính gửi: UBND .....

Tôi là (họ và tên người làm đơn): .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi thường trú/Tạm trú (1): .....
Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2): .....
Số: ....., cấp tại ....., ngày .....tháng .....năm
Quan hệ với người chết: .....

Đăng ký khai tử quá hạn cho người có tên dưới đây:
Họ và tên:.....Giới tính: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi sinh: .....
Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....
Nơi thường trú/Tạm trú cuối cùng (1): .....
Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2): .....
Số: ....., cấp tại ....., ngày .....tháng .....năm
Đã chết vào lúc: ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng..... .....năm
Nơi chết (3): .....
Nguyên nhân chết: .....
Lý do không đăng ký đúng hạn: .....

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

Đề nghị Quý Uỷ ban xem xét, đăng ký.

....., ngày ....tháng ....năm
Người làm đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) Ghi đúng theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú: ...".

(2) Ghi rõ loại Giấy tờ hợp lệ thay thế (Hộ chiếu...).

(3) Ghi rõ địa điểm chết (bệnh viện, trạm y tế ....), xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Mẫu TP/HT-1999-C.5

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC TỬ

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân .....

Tôi là (Họ và tên người làm đơn): .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi thường trú/Tạm trú(1): .....

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2): .....

Số: ....., cấp tại: ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Quan hệ với người chết: .....

.....

Xin đăng ký lại việc tử cho người có tên dưới đây:

Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi thường trú/Tạm trú cuối cùng(1): .....

GiấyCMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế(2): .....

Số: ....., cấp tại: ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Đã chết vào lúc: ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....

Nơi chết (3): .....

Nguyên nhân chết: .....

Đã đăng ký khai tử tại: .....

..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Lý do xin đăng ký lại: .....

Xác nhận của người làm chứng thứ nhất:

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi thường trú/Tạm trú(1): .....

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế(2): .....

Số: ....., cấp tại: ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Tôi xin xác nhận những lời khai trên đây của .....

là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ hai:

Họ và tên: . . . . . .

Ngày, tháng, năm sinh: . . . . . .

Nơi thường trú/Tạm trú (1): . . . . . .

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2): . . . . . .

Số: . . . . . , cấp tại: . . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . .

Tôi xin xác nhận những lời khai trên đây của . . . . . .

là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

. . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . .

(Ký và ghi rõ họ tên)

Tôi xin cam đoan những lời khai của tôi và xác nhận của hai người làm chứng trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Qúy Uỷ ban xem xét, đăng ký.

. . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . .

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây (4)

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . , ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . .

T/M UỶ BAN NHÂN DÂN

. . . . . .

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi đúng theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú: ...".

(2) Ghi rõ loại Giấy tờ hợp lệ thay thế (Hộ chiếu . . .).

(3) Ghi rõ địa điểm chết (bệnh viện, trạm y tế ...), xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố.

(4) Chỉ cần thiết đối với trường hợp nơi đăng ký lại việc tử khác với nơi đã đăng ký khai tử trước đây.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM — Mẫu TP/HT-1999-D.5
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân.....

Chúng tôi (Tôi) là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng,năm,sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Quê quán(1)		
Nghề nghiệp		
Nơi thường trú/Tạm trú(2)		
GiấyCMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế(3) Số Nơi cấp Ngày cấp		

Đã đăng ký nhận người có tên dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên: .....Giới tính.: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi sinh : .....

Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Quê quán(1): .....

Nơi thường trú/Tạm trú(2): .....

.....

Tại: .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Phần khai về Bên giao con nuôi trước đây:

Cha mẹ đẻ/Người giám hộ: .....

Nơi thường trú/Tạm trú(2): .....

.....

(Tên Cơ sở y tế/Cơ sở nuôi dưỡng): .....
Địa chỉ:.....
Người đại diện: .....
Chức vụ: .....

Lý do xin đăng ký lại việc nuôi con nuôi: .....
.....

Xác nhận của người làm chứng thứ nhất:
Họ và tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi thường trú/Tạm trú(2): .....
.....
Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế(3): .....
Số: ....., cấp tại: ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Tôi xin xác nhận lời khai trên đây của .....
là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

....., ngày .....tháng ..... năm .....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ hai:
Họ và tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
.....
Nơi thường trú/Tạm trú(2): .....
Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế(3): .....
Số: ..... cấp tại: ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Tôi xin xác nhận lời khai trên đây của .....
là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

....., ngày .....tháng ..... năm .....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tôi xin cam đoan những lời khai của tôi và xác nhận của hai người làm chứng trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Quý Ủy ban xem xét, đăng ký.

....., ngày ..... tháng .... năm .....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
cấp xã nơi đã đăng ký
việc nuôi con nuôi trước đây(4)

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

....., ngày .....tháng .....năm .....

T/M ỦY BAN NHÂN DÂN.....

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích: (1) Ghi theo nơi sinh trưởng của cha đẻ; nếu không rõ cha đẻ là ai.thì theo nơi sinh trưởng của mẹ đẻ; trong trường hợp không xác định được cha, mẹ đẻ, thì theo nơi sinh trưởng của Người nuôi dưỡng từ nhỏ hoặc bỏ trống.

(2)Ghi đúng theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú: ...".

(3)Ghi rõ loại Giấy tờ hợp lệ thay thế (Hộ chiếu, ...).

(4)Chỉ cần thiết trong trường hợp nơi đăng ký lại khác với nơi đã đăng ký việc nhận nuôi con nuôi trước đây.

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

Mẫu TP/HT-1999-E.3

ĐƠN XIN NHẬN CHA, MẸ

(DÙNG CHO NGƯỜI TỪ 15 TUỔI TRỞ LÊN)

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân .....

Tôi là (Họ và tên người làm đơn): ..... Giới tính:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Dân tộc: .....Quốc tịch: .....
Nơi thường trú/Tạm trú(1): .....
.....
Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế(2): .....
Số:....., cấp tại: ....., ngày..... tháng..... năm...

Xin công nhận người có tên dưới đây là cha/mẹ của tôi:

Họ và tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Dân tộc: .....Quốc tịch: .....
Quê quán(3): .....
Nơi thường trú/Tạm trú(1): .....
.....
Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế(2): .....
Số:....., cấp tại: ....., ngày..... tháng..... năm....

Lý do nhận cha/mẹ: .....
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận cha/mẹ là tự nguyện, không có tranh chấp và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xin nhận cha/mẹ của mình.

Đề nghị Quý Ủy ban xem xét, công nhận.

....., ngày .....tháng ....năm .....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của người hiện đang là mẹ/cha
.....
.....
.....
.....
.....
.....
....., ngày .....tháng ....năm .....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của người được nhận là cha/mẹ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày .... tháng ..... năm .....

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:(1)Ghi đúng theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú: ...".

(2)Ghi rõ loại Giấy tờ hợp lệ thay thế (Hộ chiếu, ...).

(3) Ghi theo nơi sinh trưởng của cha đẻ; nếu không rõ cha đẻ là ai thì theo nơi sinh trưởng của mẹ đẻ; trong trường hợp không xác định được cha, mẹ đẻ , thì theo nơi sinh trưởng của Người nuôi dưỡng từ nhỏ.

Mẫu TP/HT-1999-G.1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC TRONG GIẤY KHAI SINH

Kính gửi: UBND cấp tỉnh/thành phố .....

Tôi là (họ và tên người làm đơn):.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch.....

Nơi thường trú/Tạm trú (1).....

Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (2).....

Số:....., cấp tại....., ngày.....tháng.....năm

Đề nghị thay đổi, cải chính hộ tịch/xác định lại dân tộc cho (3).....

Quan hệ với người được xin thay đổi, cải chính hộ tịch; xác định lại dân tộc (4).....

Theo Giấy khai sinh số:....., Quyển số: .....

Cấp tại:....., ngày.....tháng .....năm

Nội dung đề nghị thay đổi, cải chính hộ tịch; xác định lại dân tộc (5)
.....

Lý do:.....
.....

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

Đề nghị Quý Uỷ ban xem xét, giải quyết.

ý kiến của người từ đủ 9 tuổi đến dưới 18 tuổi (4) (ký và ghi rõ họ tên)	....., ngày...tháng .....năm..... Người làm đơn (ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây (6)	Xác nhận của UBND cấp xã nơi thường trú của người được xin thay đổi, cải chính hộ tịch; xác định lại dân tộc
....., ngày....tháng.....năm... T/M UBND .... Chủ tịch (ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu	....., ngày....tháng.....năm T/M UBND ..... Chủ tịch (ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi đúng theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú..."
(2) Ghi rõ loại Giấy tờ hợp lệ thay thế (Hộ chiếu ...).
(3) Ghi rõ làm đơn cho ai (bản thân hay người khác); trong trường hợp làm đơn cho người khác thì phải ghi rõ họ và tên của người đó.
(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp làm đơn cho người khác.
(5) Ghi rõ yêu cầu xin thay đổi họ, tên, chữ đệm hoặc cải chính họ, tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh hoặc xác định lại dân tộc.
(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp nơi thường trú của người được xin thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc khác với nơi đã đăng ký khai sinh trước đây.

MẪU 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Công trình thuộc sở hữu tư nhân)

Xây dựng mới	
Cải tạo, sửa chữa	

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư: .....
- Số chứng minh thư: ..... Ngày cấp: .....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số nhà: ..... Đường .....
phường (xã): .....
Tỉnh, Thành phố: .....
- Số điện thoại: .....
2. Địa điểm xây dựng: .....
- Lô đất số ..... Diện tích ..... m2.....
- Tại (số nhà): ..... Đường: .....
Phường (xã) ..... Quận (huyện). .....
Tỉnh, thành phố. .....
Nguồn gốc đất .....
Chứng chỉ quy hoạch số (nếu có): .....
3. Nội dung đề nghị cấp phép xây dựng: .....
..... - Loại công trình: .....
..... - Diện tích xây dựng tầng trệt ..... m2 .....
.... - Tổng diện tích sàn ..... m2 .....
- Chiều cao ..... tầng .....
4. Đơn vị hoặc người thiết kế (nếu có): .....
Địa chỉ .....
Điện thoại .....
Giấy phép hành nghề .....
5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có) .....
Địa chỉ: .....
Giấy phép hành nghề số : ..... cấp ngày .....
6. Lời cam kết:
Tôi cam đoan làm theo đúng giấy phép xây dựng được cấp, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm và xử lý theo quy định của pháp luật.

Xác nhận của UBND phường (xã, thị trấn)

.... ngày.....tháng... năm ...
Người làm đơn

MẪU 6

(UBND cấp tỉnh,
TP trực thuộc TW)

(Cơ quan cấp
giấy phép xây dựng)

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

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Số : / GPXD

Xây dựng mới	
Cải tạo, sửa chữa	

1. Cấp cho: ....
- Địa chỉ : ....
- Số nhà: ..... Đường .....
phường (xã): .....
Tỉnh, Thành phố: .....
2. Được phép xây dựng công trình (loại công trình): .....
Theo thiết kế có ký hiệu: .....
Do : ..... lập .....
Gồm các hạng mục sau đây: .....
.....
- Trên lô đất: ..... Diện tích .....m2 .....
- Cao độ nền ..... chỉ giới xây dựng.....
Tại (số nhà) : ..... đường (xã) .....
Phường (xã) ..... Quận (huyện).....
Tỉnh, thành phố.....
3.Giấy tờ về quyền sử dụng đất: .....
4. Những điều cần lưu ý:

4.1. Chủ đầu tư phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của người có liên quan'

4.2. Chủ đầu tư phải thực hiện các điều sau đây:

- Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư và xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
- Phải thông báo cho cơ quan cấp phép xây dựng đến kiểm tra khi định vị công trình, xây móng và công trình ngầm (như hầm vệ sinh tự hoại, xử lý nước thải...).
- Xuất trình Giấy phép xây dựng cho chính quyền sở tại trước khi khởi công xây dựng và yết báo phối cảnh công trình, số giấy phép, tên đơn vị thiết kế, đơn vị thi công, ngày hoàn thành tại địa điểm xây dựng công trình.
- Khi cần thay đổi thiết kế thì phải báo cáo và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép xây dựng.
- Khi xây dựng xong, chủ đầu tư phải báo cho cơ quan cấp phép lập hồ sơ hoàn công. Giấy phép xây dựng có kèm theo biên bản kiểm tra công trình (trang sau) mới có giá trị đăng ký quyền sở hữu công trình.

4.3. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 01 năm kể từ ngày ký; quá thời hạn trên thì phải xin giấy phép gia hạn.

4.4. Thời hạn hoàn thành công trình dự kiến là ..... tháng, kể từ ngày cấp Giấy phép xây dựng .

Nơi nhận:
- Như trên
- Lưu

Tỉnh (thành phố, ngày tháng năm
(cơ quan cấp giấy phép xây dựng
ký tên, đóng dấu)

MẪU 5

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Công trình thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước quản lý hoặc thuộc sở hữu tập thể)

Xây dựng mới	
Cải tạo, sửa chữa	

Kính gửi: ... .

1. Tên cơ quan chủ đầu tư: . . . . . .
Người đại diện . . . . . Chức vụ: . . . . . .
- Địa chỉ liên hệ: . . . . . .
- Số nhà: . . . . . Đường . . . . . .
phường (xã): . . . . . .
Tỉnh, Thành phố: . . . . . .
- Số điện thoại: . . . . . .
2. Địa điểm xây dựng: . . . . . .
- Lô đất số . . . . . Diện tích . . . . . m2. . . . . .
- Tại : . . . . . Đường: . . . . . .
Phường (xã) . . . . . Quận (huyện). . . . . .
Tỉnh, thành phố. . . . . .
Nguồn gốc đất . . . . . .
Chứng chỉ quy hoạch số (nếu có): . . . . . .
3. Nội dung đề nghị cấp phép xây dựng: . . . . . .
. . . . . - Loại công trình: . . . . . .
. . . . . - Diện tích xây dựng tầng trệt . . . . . .m2 . . . . . .
. . . . - Tổng diện tích sàn . . . . . m2 . . . . . .
- Chiều cao . . . . . tầng . . . . . .
4. Đơn vị hoặc người thiết kế: . . . . . .
Địa chỉ . . . . . .
Điện thoại . . . . . .
5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế . . . . . .
Địa chỉ: . . . . . .Điện thoại . . . . . .
Giấy phép hành nghề số : . . . . . cấp ngày . . . . . .
6. Lời cam kết:
Tôi cam đoan làm theo đúng giấy phép xây dựng được cấp, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm và xử lý theo quy định của pháp luật.

.... ngày.....tháng... năm ...
Người làm đơn