**PHỤ LỤC SỐ 03  
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính phường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số …….. /QĐ- UBND ngày …./3/2024 của UBND phường Tân Thạnh)*

**Thủ tục: Xác nhận tình trạng nhà đất cho công dân thực hiện thủ tục tách, nhập khẩu.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Các bước** | **Trình tự thực hiện** | **Bộ phận giải quyết hồ sơ** | **Thời gian thực hiện** | **Hồ sơ tiếp nhận và Mô tả quy trình** | **Ghi chú** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận một cửa phường | 01 giờ làm việc | \* Hồ sơ tiếp nhận gồm:  - Đơn đề nghị xác nhận tình trạng nhà đất; *(có mẫu gửi kèm)*  - **Bản gốc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc bản sao chứng thực Giấy CNQSD đất trong vòng 03 ngày kể từ thời điểm nộp hồ sơ.**  **- Trường hợp Giấy CNQSD đất đang thế chấp tại Ngân hàng thì đề nghị công dân liên hệ Ngân hàng để được photo (lưu ý bản photo phải có đóng dấu của Ngân hàng và Ngân hàng phải ghi ngày tháng năm vào)**  **- Bản sao chứng thực Giấy phép xây dựng nhà ở.**  **- Xuất trình thẻ CCCD hoặc phần mềm VNeID trên điện thoại thông minh.**  \* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho hộ gia đình, tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ duy nhất một lần, đầy đủ, chính xác theo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  \* Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do, giải thích rõ cho công dân được biết (giải thích trực tiếp hoặc bằng văn bản)  \* Trường hợp đầy đủ hồ sơ, chính xác quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Tiếp nhận và giao việc | Lãnh đạo UBND phường | 02 giờ làm việc | UBND phường tiếp nhận và giao công chức Địa chính xây dựng kiểm tra, xác nhận hồ sơ tại bước 3. |  |
| Bước 3 | Kiểm tra, xác nhận hồ sơ và trình ký hồ sơ | Công chức Địa chính – Xây dựng | 1 ngày làm việc | - Công chức Địa chính – Xây dựng kiểm tra hồ sơ các giấy tờ liên quan để xác nhận cho công dân.  - Một số trường hợp phức tạp hoặc cần thiết có thể kiểm tra thực tế để xác nhận cho đảm bảo vào mục II của đơn (phần xác nhận UBND phường) |  |
| Bước 4 | Ký phê duyệt Trả kết quả | Lãnh đạo UBND phường | 02 giờ làm việc | Lãnh đạo UBND phường ký xác nhận cho công dân. |  |
| Bước 5 | Vào số văn bản, lưu hồ sơ và chuyển trả cho bộ phận một cửa | Văn thư UBND phường | 02 giờ làm việc | Cán bộ Văn thư, lưu trữ phường sau khi vào số, đóng dấu chuyển hồ sơ ra bộ phận một cửa |  |
| Bước 6 | Trả kết quả | Bộ phận một cửa | 01 giờ làm việc | Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Văn thư, sau đó trả cho cá nhân, tổ chức. |  |
| **Tổng thời gian giải quyết tối đa** | | | **02 ngày làm việc** |  |  |