

**BỘ XÂY DỰNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 29/2006/QĐ-BXD

*Hà Nội, ngày 14 tháng 9 năm 2006*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định công khai thủ tục hành chính và thái độ, tác phong của cán bộ, công chức làm việc trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng**

**BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 36/2003/NĐ-CP ngày 04/4/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý nhà và Chánh Văn phòng Bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công khai thủ tục hành chính và thái độ, tác phong của cán bộ, công chức làm việc trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

**Điều 3.** Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Hồng Quân**

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

*Hà Nội, ngày 14 tháng 9 năm 2006*

**QUY ĐỊNH**

**Công khai thủ tục hành chính và thái độ, tác phong của cán bộ, công chức trong các lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/ 2006/QĐ-BXD ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định việc công khai thủ tục hành chính và thái độ, tác phong của cán bộ, công chức trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng.
2. Cán bộ, công chức của các cơ quan trên chịu trách nhiệm trong việc giải quyết các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực được quy định tại Điều 1.
3. Các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực được quy định tại Điều 1.



## **Chương II**

### **CÁC NỘI DUNG PHẢI CÔNG KHAI**

#### **Điều 3. Hình thức công khai thủ tục hành chính**

Cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ phải có bảng thông báo các nội dung quy định tại Điều 4 của Bản quy định này tại:

1. Trụ sở Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng;
3. Trên mạng Internet (đối với những nơi đã thiết lập mạng Internet).

#### **Điều 4. Nội dung cần phải thông báo công khai**

1. Danh mục các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng (bao gồm cấp mới, cấp đổi, cấp lại, xác nhận thay đổi sau khi được cấp giấy chứng nhận) quy định tại các Điều 46, 47, 48 của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở (sau đây gọi tắt là Nghị định số 90/2006/NĐ-CP) và các Điều 9, 10, 11 của Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng (sau đây gọi tắt là Nghị định số 95/2005/NĐ-CP).

2. Thời hạn giải quyết cụ thể đối với từng trường hợp: cấp mới, cấp đổi, cấp lại và xác nhận thay đổi sau khi được cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng quy định tại các Điều 46, 47, 48 của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP và các Điều 12, 13, 16, 17 của Nghị định số 95/2005/NĐ-CP.

3. Lệ phí và các nghĩa vụ tài chính mà người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng phải nộp theo quy định của pháp luật đối với từng trường hợp cụ thể; thời gian và địa điểm nộp các khoản nghĩa vụ này.

## **Chương III**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP, CƠ QUAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ; CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN**

**Điều 5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp; tên các cơ quan có thẩm**

## **quyền tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng**

1. Ủy ban nhân dân các cấp phải thông báo công khai địa điểm, tên các cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.

2. Cơ quan được giao trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết hồ sơ phải bố trí phòng làm việc, có biển báo chỉ dẫn nơi tiếp nhận, thời gian biểu trong tuần tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

3. Tại phòng tiếp nhận hồ sơ phải bố trí ghế ngồi cho khách, phải treo bảng thông báo công khai các nội dung quy định tại Điều 4 của quy định này.

4. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải bố trí cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, nắm được các yêu cầu về nội dung hồ sơ và có khả năng hướng dẫn việc hoàn tất hồ sơ theo quy định.

5. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân các cấp, Lãnh đạo cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng phải công khai số điện thoại (đường dây nóng) để nhân dân biết và liên hệ khi cần thiết; phải xử lý kịp thời những thắc mắc hoặc các phản ánh về các hành vi tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà nhân dân của cán bộ dưới quyền.

### **Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng**

1. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

a) Phải đối chiếu hồ sơ với quy định của pháp luật. Trong trường hợp hồ sơ chưa đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì phải hướng dẫn cụ thể để người nộp hồ sơ biết bổ sung các giấy tờ có liên quan;

b) Khi hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì phải tiếp nhận, vào sổ tiếp nhận và viết Giấy biên nhận hồ sơ. Trong Giấy biên nhận hồ sơ phải ghi rõ các nội dung: đã nhận đủ hồ sơ, thời gian, địa điểm giao kết quả, các loại giấy tờ mà chủ sở hữu phải mang theo khi nhận kết quả.

2. Người có thẩm quyền ký văn bản giải quyết hồ sơ có trách nhiệm:

a) Xem xét và ký văn bản theo đúng thời hạn quy định của pháp luật;

b) Yêu cầu người được giao trách nhiệm trả kết quả phải thực hiện đúng thời



hạn ghi trong Giấy biên nhận hồ sơ và thu hồi các giấy tờ gốc để lưu trữ theo quy định.

**Điều 7. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng**

1. Kê khai trung thực, đầy đủ và đúng các nội dung theo mẫu đơn và nộp đủ hồ sơ theo quy định cho người tiếp nhận hồ sơ;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của cơ quan tiếp nhận hồ sơ;
3. Thông báo cho Thủ trưởng cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân các cấp khi phát hiện cán bộ, công chức có các hành vi tiêu cực hoặc gây phiền hà, nhũng nhiễu nhân dân.

#### Chương IV

### THÁI ĐỘ, TÁC PHONG CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ VIỆC XỬ LÝ KỶ LUẬT CÁC HÀNH VI VI PHẠM

**Điều 8. Thái độ, tác phong của cán bộ, công chức làm việc trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng**

1. Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải đeo thẻ cán bộ, công chức trong đó ghi rõ họ tên, chức vụ và cơ quan công tác.
2. Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có thái độ niềm nở, tận tình giải thích và hướng dẫn những vấn đề mà người dân chưa hiểu.
3. Cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không được có thái độ hách dịch, gây phiền hà, nhũng nhiễu nhân dân, không được có các hành vi tiêu cực, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi.

**Điều 9. Xử lý kỷ luật cán bộ, công chức có hành vi vi phạm**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp và Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết hồ sơ chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc gây chậm trễ về thời gian và các hành vi hách dịch, gây phiền hà, nhũng nhiễu nhân dân hoặc các hành vi tiêu cực của cán bộ cấp dưới.
2. Cán bộ, công chức nếu có thái độ hách dịch, nhũng nhiễu, gây phiền hà nhân

dân hoặc có hành vi tiêu cực khi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thì bị đình chỉ thực hiện công việc và tùy mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## Chương V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp**

Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chức năng phối hợp với Ủy ban nhân dân các cấp tổ chức triển khai thực hiện nghiêm chỉnh Bản quy định này.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan trực thuộc Bộ Xây dựng**

Cục trưởng Cục Quản lý nhà và Chánh thanh tra xây dựng trong phạm vi chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và thanh tra việc thực hiện các quy định tại bản quy định này./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Hồng Quân**