

Số: 289 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 29 tháng 02 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính**  
**lĩnh vực xây dựng áp dụng chung tại cấp xã**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 238/TTr-SXD ngày 18/02/2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực xây dựng áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau. Những nội dung không sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này vẫn thực hiện theo Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 27/5/2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (có danh mục thủ tục hành chính và nội dung cụ thể kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT Cà Mau;
- Trung tâm CB-TH Cà Mau;
- NC (N45);
- Lưu: VT. Tr 38/02.

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Văn Bi

**PHẦN I**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC XÂY DỰNG ĐƯỢC SỬA ĐỔI THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 289 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 02 năm 2016  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



**PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục hành chính lĩnh vực Xây dựng được sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.**

ST T	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi.
1	T-CMU-259507-TT	Cấp lại biển số nhà theo nhu cầu của chủ sở hữu hoặc người quản lý sử dụng nhà	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh về việc sửa đổi Khoản 3, Điều 20 Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2009 Ban hành Quy định đánh số và gắn biển số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.</li><li>- Nghị quyết số 24/2014/NQ-HĐND ngày 10/12/2014 Ban hành Lệ phí cấp biển số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.</li></ul>
2	T-CMU-259514-TT	Đánh số và gắn biển số nhà theo nhu cầu của chủ sở hữu hoặc người quản lý sử dụng nhà	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh về việc Sửa đổi Khoản 3, Điều 20 Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2009 Ban hành Quy định đánh số và gắn biển số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.</li><li>- Nghị quyết số 24/2014/NQ-HĐND ngày 10/12/2014 Ban hành Lệ phí cấp biển số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.</li></ul>

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC XÂY DỰNG ĐƯỢC SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**

**1. Thủ tục:** *Cấp lại biển số nhà theo nhu cầu của chủ sở hữu hoặc người quản lý sử dụng nhà*

**1.1. Trình tự thực hiện:** Gồm 03 bước:

**Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.**

Chủ sở hữu hoặc người quản lý sử dụng nhà có nhu cầu liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (nơi có nhà cần cấp lại biển số) để được hướng dẫn chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**Bước 2: Nộp hồ sơ.**

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã theo thời gian nêu trên. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, *thu lệ phí* và lập phiếu hẹn.
- Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì *giải thích và lập phiếu* hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa bổ sung đầy đủ theo đúng quy định.

- Trong thời hạn không quá 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận Bảng đăng ký gắn lại biển số nhà và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc, Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra, khảo sát để đánh số nhà và lập Giấy chứng nhận số nhà chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 3: Trả kết quả**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã trả kết quả theo phiếu hẹn.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**1.3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm:**

01 bảng đăng ký gắn lại biển số nhà (bản chính theo mẫu);

**1.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó tại Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng cấp huyện không quá 05 ngày làm việc.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

### **1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng thuộc UBND cấp huyện.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận biến số nhà.

**1.8. Phí, Lệ phí:** 30.000đ/biến số.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Bảng đăng ký gắn lại biến số nhà theo mẫu Phụ lục 03 ban hành kèm theo Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 26/6/2009 của UBND tỉnh Cà Mau.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:.**

Nhà đã được đánh số và gắn biến số nhà theo quy định nhưng bị mất, hư hỏng.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 05/2006/QĐ-BXD ngày 08/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế đánh số và gắn biến số nhà;

- Nghị quyết số 24/2014/NQ-HĐND ngày 10/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Lệ phí cấp biến số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 26/6/2009 của UBND tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định đánh số và gắn biến số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh Cà Mau về sửa đổi khoản 3, Điều 20 Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2009 của UBND tỉnh ban hành Quy định đánh số và gắn biến số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

*\* Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính.*

**Phụ lục 03**  
(Mẫu đăng ký gắn lại biển số nhà)

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

**BẢNG ĐĂNG KÝ GẮN LẠI BIỂN SỐ NHÀ**

Kính gửi: UBND phường (xã, thị trấn):.....

- Tôi tên là:.....Năm sinh.....

- Số CMND:.....ngày cấp....., nơi cấp.....

- Địa chỉ thường trú (tạm trú):.....

Đại diện cho tổ chức (nếu có): .....

Đăng ký gắn lại biển số nhà cho căn nhà/công trình xây dựng tại địa chỉ số: .....

- Lý do đăng ký (bị mất, hư hỏng): .....

- Các ghi chú khác (nếu có):.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai nêu trên là đúng sự thật và cam kết sẽ nộp lệ phí gắn lại biển số nhà theo quy định./.

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

Người viết đơn  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## **2. Thủ tục: Đánh số và gắn biển số nhà theo nhu cầu của chủ sở hữu hoặc người quản lý sử dụng nhà**

### **2.1. Trình tự thực hiện:** Gồm 03 bước:

#### **Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.**

Chủ sở hữu hoặc người quản lý sử dụng nhà có nhu cầu liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (nơi có nhà cần cấp biển số) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

#### **Bước 2: Nộp hồ sơ.**

Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã theo thời gian quy định nêu trên. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, *thu lệ phí* và viết phiếu hẹn.
- Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì *giải thích và lập phiếu* hướng dẫn cụ thể một lần để chỉnh sửa bổ sung đầy đủ theo đúng quy định.

- Trong thời hạn không quá 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đơn đề nghị cấp số nhà phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc, Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra, khảo sát để đánh số nhà và lập Giấy chứng nhận số nhà chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### **Bước 3: Trả kết quả.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã trả kết quả theo phiếu hẹn.

### **2.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **2.3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- a) 01 đơn đề nghị cấp số và gắn biển số nhà có (bản chính theo mẫu quy định);
- b) 01 bản chính Sơ đồ vị trí nhà, trong đó có thể hiện: tên đường, hẻm, số nhà liền kề, nếu có (số nhà liền kề bên trái, bên phải, phía sau nhà đề nghị cấp số);

Sơ đồ vị trí nhà chỉ cần có chữ ký của chủ sở hữu hoặc người quản lý sử dụng hợp pháp nhà. Việc vẽ sơ đồ không cần thiết phải đúng tỉ lệ, chủ sở hữu nhà hoặc người quản lý sử dụng hợp pháp tự vẽ hoặc có thể sử dụng bản vẽ địa chính (nếu có) hoặc bản vẽ giao đất (đối với trường hợp đất nhận chuyển nhượng của các chủ dự án khu đô thị mới) để thay thế cho sơ đồ vị trí nhà;

c) Trường hợp đánh số nhà do tách nhà, nhập nhà thì chủ sở hữu nhà phải nộp thêm bản chụp (phô tô) các giấy tờ liên quan đến việc tách, nhập nhà;

#### **2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng cấp huyện có quá 05 ngày làm việc.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng thuộc UBND cấp huyện

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận biển số nhà.

**2.8. Phí, Lệ phí:** 45.000đ/biển số.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp số nhà theo mẫu Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 26/6/2009 của UBND tỉnh Cà Mau.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 05/2006/QĐ-BXD ngày 08/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế đánh số và gắn biển số nhà;

- Nghị quyết số 24/2014/NQ-HĐND ngày 10/12/2014 Ban hành Lệ phí cấp biển số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 26/6/2009 của UBND tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy định đánh số và gắn biển số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh về việc Sửa đổi khoản 3, Điều 20 Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2009 của UBND tỉnh ban hành Quy định đánh số và gắn biển số nhà trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

\* Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính.

**Phụ lục 02**  
(Mẫu đơn đề nghị cấp số nhà)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỐ NHÀ**

Kính gửi: UBND huyện (thành phố):.....

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP SỐ NHÀ**

- Tôi tên là:.....Năm sinh.....
- Số CMND:.....ngày cấp....., nơi cấp.....
- Địa chỉ thường trú (tạm trú):.....

Đại diện cho tổ chức:.....

Đề nghị cấp số nhà cho căn nhà/công trình xây dựng tại:.....

- Lý do xin cấp số nhà: .....
- Nguồn gốc nhà: .....
- Các giấy tờ khác đính kèm theo đơn:.....

Tôi cam đoan và chịu hoàn toàn trước pháp luật về nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật 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, THỊ TRẤN)**

- Về các thông tin liên quan đến việc quản lý sử dụng nhà:.....
- .....
- Số nhà cũ (nếu có):.....
- Nhà đất có biên bản, thông báo, quyết định giải tỏa, quyết định thu hồi đất:.....
- .....

Ngày... tháng..... năm.....

**Thủ trưởng cơ quan**  
(Ký tên, đóng dấu)

**III. PHÂN GHI CỦA PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ (PHÒNG KT&HT)**

- Xác nhận số nhà được đánh số theo Quy chế:.....
- Ý kiến khác có liên quan:.....
- .....
- .....
- .....

Ngày... tháng..... năm.....

**Thủ trưởng cơ quan**  
(Ký tên, đóng dấu)