

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN HOÀNG MAI**

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

Số: **1412/UBND-VP**

Hoàng Mai, ngày **06** tháng 6 năm 2017

V/v: Thực hiện giao nhận hồ sơ giải quyết  
thủ tục cấp giấy CNQSD đất.

Kính gửi: - Phòng Tài nguyên - Môi trường;  
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Quận;  
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội  
quận Hoàng Mai;  
- UBND các phường thuộc Quận.

Ngày 24/4/2017 UBND quận Hoàng Mai ban hành Công văn số 970/UBND-TNMT về việc thực hiện Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 31/3/2017 của UBND thành phố Hà Nội.

Để đảm bảo tiến độ, cũng như thực hiện việc phối hợp giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận, phòng Tài nguyên - Môi trường, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Hoàng Mai và UBND các phường trong việc giao nhận hồ sơ đối với thủ tục về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, UBND quận Hoàng Mai yêu cầu các đơn vị thực hiện như sau:

**Trách nhiệm của các đơn vị thực hiện chuyển giao hồ sơ:**

**1. UBND các phường:**

- UBND phường chịu trách nhiệm giao nhận hồ sơ và nhận thông tin tình trạng hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Quận.

- Khi cán bộ nộp hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận Hoàng Mai. (UBND phường lập phụ lục, thành phần hồ sơ theo đúng thứ tự liệt kê kèm theo 02 bản)

- Thực hiện các nội dung theo điểm 3 Công văn 970/UBND-TNMT ngày 24/4/2017.

**2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Quận:**

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện bàn giao hồ sơ cho phòng Tài nguyên - Môi trường theo quy định (ngay trong buổi làm việc); cập nhật trạng thái, tình trạng hồ sơ từ phòng Tài nguyên - Môi trường.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện việc thông báo trạng thái hồ sơ cho UBND phường được biết và phối hợp đôn đốc giải quyết.

- Thực hiện công tác đơn đốc và báo cáo UBND Quận về tình hình giải quyết hồ sơ kịp thời đối với hồ sơ quá hạn.

### **3. Phòng Tài nguyên - Môi trường:**

- Có trách nhiệm cử cán bộ nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả vào cuối buổi sáng và cuối buổi chiều các ngày làm việc (sáng từ 11 giờ 15' đến 11 giờ 45'; chiều từ 16 giờ 30' đến 17 giờ 00').

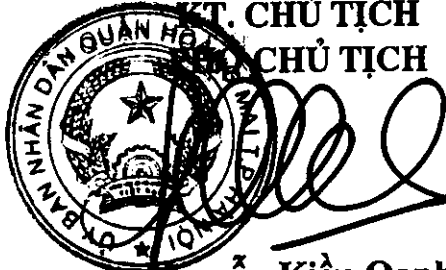
- Thực hiện đúng quy định tại bước 3 điểm 2 Công văn 970/UBND-TNMT ngày 24/4/2017; sau khi thẩm định hồ sơ theo quy định phòng Tài nguyên - Môi trường có văn bản thông báo tình trạng hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phối hợp với cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Quận giải quyết ngay các vấn đề phát sinh khi có yêu cầu.

**4. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội quận Hoàng Mai:** có trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại bước 4, bước 6 tại điểm 2 Công văn 970/UBND-TNMT ngày 24/4/2017; Lập phiếu giao nhận và bàn giao hồ sơ cho Bộ phận Tổng hợp (Văn phòng HĐND - UBND Quận) để kiểm tra, xử lý, thông tin kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

UBND Quận yêu cầu các đơn vị chủ động phối hợp thực hiện nghiêm túc nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời báo cáo UBND Quận để xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên; (để thực hiện)
- Lãnh đạo UBND Quận; (để b/c)
- Công thông tin điện tử quận;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
CHỦ TỊCH  
  
Nguyễn Kiều Oanh