

SỞ XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRUNG TÂM QUẢN LÝ NHÀ
VÀ GIÁM ĐỊNH XÂY DỰNG**

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

Số: 1312/TB-QLNGĐXD-TCHC Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 6 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 1803/UBND-VX ngày 03 tháng 6 năm 2021 về thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị Nhà nước đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Công văn số 4230/VP-KSTT ngày 03 tháng 6 năm 2021 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp trong đợt cao điểm phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và Công văn số 6001/SXD-VP ngày 03 tháng 6 năm 2021 của Sở Xây dựng về tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại Sở.

Do thay đổi phương thức làm việc của đơn vị đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng chống dịch bệnh Covid – 19, Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng thông báo về thủ tục tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích, như sau:

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Hồ sơ nhà thuộc sở hữu nhà nước

1.1.1. Đối với hồ sơ đề nghị ký Hợp đồng mua bán; thuê căn hộ tái định cư được bố trí sau ngày 08/10/2019 tại Lô R7, thuộc Khu Chung cư 38,4ha, phường Bình Khánh, Quận 2 (nay là phường An Khánh, Thành phố Thủ Đức) và Khối A, C lô CD thuộc Khu Chung cư 17,3ha, phường An Phú – Bình Khánh, Quận 2 (nay là phường An Khánh, Thành phố Thủ Đức): Đề nghị người dân chuẩn bị hồ sơ theo Phụ lục 1 đính kèm Thông báo này.

1.1.2. Đối với hồ sơ đề nghị ký Hợp đồng hoặc Phụ lục Hợp đồng mua bán; thuê căn hộ tái định cư được bố trí trước ngày 08/10/2019 và đã ký Biên bản thanh lý Hợp đồng với Công ty TNHH MTV DVCI Quận 2 tại Lô R7, thuộc Khu Chung cư 38,4ha, phường Bình Khánh, Quận 2 (nay là phường An Khánh, Thành phố Thủ Đức) và Khối A, C lô CD thuộc Khu Chung cư 17,3ha, phường An Phú – Bình Khánh, Quận 2 (nay là phường An Khánh, Thành phố Thủ Đức): Đề nghị người dân chuẩn bị hồ sơ theo Phụ lục 2 đính kèm Thông báo này.

1.1.3. Đối với hồ sơ đề nghị ký Hợp đồng mua bán căn hộ tái định cư tại Chung cư Nguyễn Kim, Quận 10: Đề nghị người dân chuẩn bị hồ sơ theo Phụ lục 3 đính kèm Thông báo này.

Trung tâm tiếp nhận hồ sơ (tính theo ngày nhận được hồ sơ qua dịch vụ bưu chính) và xem xét, thụ lý trong thời gian 06 ngày làm việc.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Trung tâm sẽ liên hệ người dân để đề nghị bổ sung;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đủ điều kiện ký Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng: Trung tâm sẽ có Thông báo gửi đến người dân (theo địa chỉ trong hồ sơ mà hộ dân cung cấp) để thông báo về kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.

Sau thời gian giãn cách xã hội, Trung tâm sẽ liên hệ hộ dân đến ký Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng và bổ sung thành phần hồ sơ tại mẫu Phụ lục nêu trên có sao y bản chính.

1.2. Đối với sao y hồ sơ xây dựng: Đề nghị cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo Hướng dẫn kèm theo Thông báo này.

Trung tâm tiếp nhận hồ sơ (tính theo ngày nhận được hồ sơ qua dịch vụ bưu chính) và xem xét, thụ lý trong thời gian 02 ngày làm việc. Trong quá trình thụ lý hồ sơ, Trung tâm sẽ chủ động liên hệ trực tiếp với cá nhân, tổ chức để bổ sung (nếu cần).

2. Địa chỉ tiếp nhận:

Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng - Cao ốc 255 Trần Hưng Đạo, phường Cô Giang, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.

+ Đối với hồ sơ nhà thuộc sở hữu nhà nước: Phòng Quản lý nhà ở.

+ Đối với sao y hồ sơ xây dựng: Phòng Tổ chức – Hành chính.

3. Mọi thắc mắc liên hệ số điện thoại:

Đối với hồ sơ nhà thuộc sở hữu nhà nước: (028) 66812006.

Đối với sao y hồ sơ xây dựng: (028) 66815185. *K. ml*

Nơi nhận:

- BGĐ TT (để biết);
- Các phòng TT (để thực hiện);
- Tổ Quản trị Website TT;
- Lưu: VT, TT.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Hải

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ HỒ SƠ SAO Y QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

(Đính kèm Thông báo số 1312/TB-QLNGĐXD-TCHC ngày 04/6/2021)

Các Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu sao y hồ sơ xây dựng có thể thực hiện thông qua dịch vụ bưu chính.

1. Bước 1: tổ chức/ cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo thành phần như sau:

- 1.1. Đơn đề nghị (theo mẫu đính kèm: tổ chức/ cá nhân): 01 bản chính
- 1.2. Văn bản, quyết định, bản vẽ... có liên quan đến hồ sơ cần sao y: 01 bản photo
- 1.3. Các chứng từ thể hiện mối liên hệ giữa tổ chức/ cá nhân và hồ sơ xây dựng cần sao y: 01 bản sao có chứng thực mỗi loại
 - Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của cá nhân
 - Giấy ủy quyền (cá nhân) hoặc giấy giới thiệu (tổ chức)
 - Các giấy tờ có liên quan khác: hợp đồng mua bán, tờ khai di sản thừa kế...
- 1.4. Văn bản yêu cầu trả kết quả hồ sơ qua dịch vụ bưu chính (nếu có nhu cầu), trường hợp nhận kết quả trực tiếp thì các chứng từ tại mục 1.3 là bản photo, khi nhận hồ sơ tổ chức/ cá nhân mang theo bản chính để đối chiếu.

2. Bước 2: Tổ chức/ cá nhân gửi hồ sơ (theo dịch vụ bưu chính) đến Trung tâm thông qua địa chỉ:

- Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng (Phòng Tổ chức- Hành chính- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ sao y)
- Cao ốc 255 Trần Hưng Đạo, phường Cô Giang, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.

3. Bước 3: Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ (thời gian 2-4 ngày làm việc)

Trong quá trình thụ lý hồ sơ, phòng chuyên môn sẽ trực tiếp liên hệ tổ chức/ cá nhân để bổ sung hồ sơ (nếu cần).

4. Bước 4: Trả kết quả hồ sơ

- Đối với trường hợp không yêu cầu trả kết quả hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Trung tâm sẽ liên hệ tổ chức/ cá nhân đến trực tiếp trụ sở 255 Trần Hưng Đạo để nhận kết quả và đóng phí theo quy định.
- Đối với trường hợp yêu cầu trả kết quả hồ sơ qua dịch vụ bưu chính:
 - Trung tâm sẽ liên hệ tổ chức/ cá nhân để báo giá mức phí sao y và gửi trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân qua dịch vụ bưu chính.
 - Tổ chức/ cá nhân khi nhận hồ sơ sẽ trả phí cho dịch vụ bưu chính (bao gồm mức phí sao y và cước vận chuyển theo dịch vụ bưu chính).

Mọi vướng mắc vui lòng liên hệ SĐT: 028. 66.815.185

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

Số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP BẢN SAO TÀI LIỆU

Kính gửi: Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng

Tôi tên:.....

CMND số:..... Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ: Số nhà:..... Đường:

Phường (xã, thị trấn):..... Quận, huyện:

Số điện thoại:

Là:

- Chủ đầu tư ☐ - Chủ sở hữu ☐ - Người đại diện theo pháp luật ☐

- Người có quyền và nghĩa vụ liên quan ☐ - Cụ thể:

- Diện khác:.....

Của công trình/nhà ở số:

Đường:

Phường (xã, thị trấn):..... Quận, Huyện:.....

Địa chỉ mới (nếu có):

Đề nghị được sao lục hồ sơ của công trình/nhà ở nêu trên, bao gồm:

Văn bản..... Số bản:.....

Giấy phép:..... Cấp ngày:..... Số bản:.....

Bản vẽ:..... Số bản:.....

Mục đích sao lục:.....

Đính kèm: -Giấy CMND ☐ - Sổ hộ khẩu ☐ - Giấy uỷ quyền/Giấy ưng thuận ☐

-Giấy phép xây dựng ☐ - Bản vẽ ☐ Số lượng: bản.

-Hợp đồng mua bán ☐ Số lượng: bản.

Loại khác:.....

Tôi xin cam kết nội dung trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Phòng Lưu trữ

Phòng TCHC
Nhân viên nhận hồ sơ:

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021
Người đề nghị

Ngày hẹn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Số:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP BẢN SAO TÀI LIỆU

Kính gửi: Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng.

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Là: - Chủ đầu tư: ☐ - Chủ sở hữu: ☐

- Đơn vị được uỷ quyền: ☐ - Cơ quan thực thi pháp luật: ☐

Khác:.....

Công trình / nhà ở số:

Đường:

Phường (xã, thị trấn):.....**Quận, Huyện:**

Địa chỉ (nếu có):

.....

Người đại diện viết giấy :.....

CMND số:.....**Ngày cấp:**.....**Nơi cấp:**.....

Chức vụ:.....**Điện thoại:**.....

Đề nghị được sao lục hồ của công trình/ nhà ở nêu trên, bao gồm:

Văn bản:..... **Cấp ngày:**..... **Số bản:**.....

.....

Giấy phép:..... **Cấp ngày:**..... **Số bản:**.....

.....

Bản vẽ:..... **Số bản:**.....

.....

Mục đích sao lục:.....

Đính kèm: - Giấy giới thiệu: ☐ - Giấy uỷ quyền / Giấy ưng thuận ☐

-Giấy phép xây dựng: ☐ - Bản vẽ: ☐ **Số lượng:** bản.

-Hợp đồng mua bán các loại: ☐ **Số lượng:** bản.

Loại khác:.....

Tôi xin cam kết nội dung trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

Phòng Lưu trữ

Phòng TCHC
Nhân viên nhận hồ sơ

Người đề nghị

Ngày hẹn:

Phụ lục 1. Đối với hồ sơ đề nghị ký Hợp đồng mua bán; thuê căn hộ tái định cư được bố trí sau ngày 08/10/2019 tại Lô R7, thuộc Khu chung cư 38,4ha, phường Bình Khánh Quận 2 (nay là phường An Khánh, thành phố Thủ Đức), và khối A, C lô CD thuộc Khu chung cư 17,3ha, phường An Phú - Bình Khánh Quận 2 (nay là phường An Khánh, thành phố Thủ Đức).

Địa chỉ (căn hộ/nền đất) số.....Khối.....Lô.....Chung cư.....
 Phường, Quận
 Của Ông (bà):.....Số Điện thoại.....
 Địa chỉ liên hệ:.....

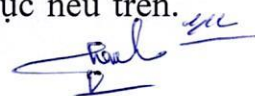
STT	Thành phần hồ sơ	Số lượng	
		Bản chính	Sao y
1	Quyết định về bố trí tái định cư căn hộ chung cư		01
2	Biên bản bàn giao Quyết định về bố trí tái định cư căn hộ chung cư	01	
3	Quyết định bồi thường, hỗ trợ tái định cư		01
4	Bảng chiết tính bồi thường, hỗ trợ tái định cư		01
5	Hộ khẩu, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (CMND/CCCD) của người được bố trí tái định cư.		01+01
6	Văn bản ủy quyền, Hộ khẩu và CMND/CCCD người nhận ủy quyền		01+01
7	Tài liệu chứng minh đã nộp tiền vào tài khoản Trung tâm		01 (photo)

Ngày trả kết quả hồ sơ: Vào lúc.....(06 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ). Để biết thêm thông tin về hồ sơ Ông (bà) vui lòng liên lạc số điện thoại: (028)66812.006 (Phòng Quản lý nhà ở) .

Lưu ý:

Do thay đổi phương thức làm việc của đơn vị đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng chống dịch bệnh COVID-19. Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây tiếp nhận thành phần hồ sơ tại Phụ lục nêu trên (bản photo) thông qua dịch vụ bưu chính.

Vì vậy, khi hộ dân đến ký Hợp đồng hoặc Phụ lục Hợp đồng: đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ bản chính và sao y bản chính theo mẫu Phụ lục nêu trên.



Phụ lục 2. Đối với hồ sơ đề nghị ký Hợp đồng hoặc Phụ lục hợp đồng mua bán; thuê căn hộ tái định cư được bố trí trước ngày 08/10/2019 và đã ký Biên bản thanh lý Hợp đồng với Công ty TNHH MTV DVCI Quận 2 tại Lô R7, thuộc Khu chung cư 38,4ha, phường Bình Khánh Quận 2 (nay là phường An Khánh, thành phố Thủ Đức), và khối A, C lô CD thuộc Khu chung cư 17,3ha, phường An Phú - Bình Khánh Quận 2 (nay là phường An Khánh, thành phố Thủ Đức).

Địa chỉ (căn hộ/nền đất) số.....Khối.....Lô.....Chung cư.....
 Phường, Quận
 Của Ông (bà):.....Số Điện thoại.....
 Địa chỉ liên hệ:.....

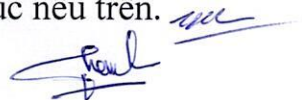
STT	Thành phần hồ sơ	Số lượng	
		Bản chính	Sao y
1	Quyết định về điều chỉnh, bổ sung giá bán chính thức căn hộ chung cư		01
2	Biên bản bàn giao Quyết định điều chỉnh, bổ sung	01	
3	Hộ khẩu, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (CMND/CCCD) của người được bố trí tái định cư		01+01
4	Văn bản ủy quyền, Hộ khẩu và CMND/CCCD người nhận ủy quyền.		01+01
5	Biên bản thanh lý Hợp đồng.		01
6	Bảng theo dõi tiến độ trả góp hàng năm.		01
7	Tài liệu chứng minh đã nộp tiền (sau ngày 31/12/2019).		01 (photo)

Ngày trả kết quả hồ sơ: Vào lúc.....(06 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ). Để biết thêm thông tin về hồ sơ Ông (bà) vui lòng liên lạc số điện thoại: (028)66812.006 (phòng Quản lý nhà ở).

Lưu ý:

Do thay đổi phương thức làm việc của đơn vị đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng chống dịch bệnh COVID-19. Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây tiếp nhận thành phần hồ sơ tại Phụ lục nêu trên (bản photo) thông qua dịch vụ bưu chính.

Vì vậy, khi hộ dân đến ký Hợp đồng hoặc Phụ lục Hợp đồng: đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ bản chính và sao y bản chính theo mẫu Phụ lục nêu trên.



Phụ lục 3. Đối với hồ sơ đề nghị ký Hợp đồng mua bán căn hộ tái định cư tại Chung cư Nguyễn Kim, Quận 10.

Địa chỉ căn hộ số.....Khối.....Lô.....Chung cư.....
Phường, Quận
Của Ông (bà):.....Số Điện thoại.....
Địa chỉ liên hệ:.....

STT	Thành phần hồ sơ	Số lượng	
		Bản chính	Sao y
1	Quyết định phê duyệt Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư của người bị thu hồi đất		01
2	Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư của người bị thu hồi đất		01
3	Văn bản đề nghị ký hợp đồng mua bán căn hộ tái định cư của UBND Quận 10		01
4	Hộ khẩu, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (CMND/CCCD) của người được bố trí tái định cư.		01+01
5	Văn bản ủy quyền, Hộ khẩu và CMND/CCCD người nhận ủy quyền		01+01

Ngày trả kết quả hồ sơ: Vào lúc.....(06 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ). Đề biết thêm thông tin về hồ sơ Ông (bà) vui lòng liên lạc số điện thoại: (028)66812.006 (Phòng Quản lý nhà ở) .

Lưu ý:

Do thay đổi phương thức làm việc của đơn vị đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng chống dịch bệnh COVID-19. Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây tiếp nhận thành phần hồ sơ tại Phụ lục nêu trên (bản photo) thông qua dịch vụ bưu chính.

Vì vậy, khi hộ dân đến ký Hợp đồng: đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ tại mẫu Phụ lục nêu trên có sao y bản chính.