

UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Định chính Giấy chứng nhận đã cấp	Mã hiệu: QT.ĐĐ.13
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/9/2018

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Phạm Thị Dung	Lê Ngọc Bích	Nguyễn Đức Sơn
Chữ ký			
Chức vụ	Cán bộ	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND

UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Mã hiệu: QT.ĐĐ.13
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/9/2018

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với hoạt động đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Tài nguyên môi trường, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân;
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
- CCCM: Công chức chuyên môn;
- TN&MT: Tài nguyên và Môi trường
- MCDT: Một cửa điện tử.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	x	
	Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		