

Số: /TB-UBND

Sốp Cộp, ngày tháng 11 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC)
qua dịch vụ Bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận
và Trả kết quả huyện Sốp Cộp

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích.

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện Sốp Cộp. UBND huyện trân trọng thông báo triển khai thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích như sau:

1. Số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết: **08** thủ tục (có danh mục kèm theo).
2. Khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng dịch vụ Bưu chính công ích (gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC qua hệ thống Bưu điện Việt Nam) đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện Sốp Cộp, tổ chức, cá nhân đến trụ sở Bưu điện gần nhất thực hiện đăng ký sử dụng dịch vụ.
3. Mọi ý kiến đóng góp hoặc cần hỏi đáp, xin vui lòng liên hệ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện Sốp Cộp tại Trụ sở HĐND-UBND huyện Sốp Cộp, số điện thoại 0212.3878.986 để được hỗ trợ và giải quyết.

UBND huyện Sốp Cộp trân trọng thông báo (Thông báo này thay thế Thông báo số 182/TB-UBND ngày 10/6/2021 của UBND huyện Sốp Cộp)./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Chủ tịch và PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Bưu điện huyện;
- UBND các xã;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, BPTN&TKQ.Luân.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Tòng Thị Kiên

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH HUYỆN SÓP CỘP
(Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày /11/2021 của UBND huyện Sốp Cộp)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	LĨNH VỰC	CƠ QUAN THỰC HIỆN
1	3	4	5
1	Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III (tương đương chuyên viên)	Công chức, viên chức	Phòng Nội vụ
2	Xét tuyển viên chức	Công chức, viên chức	Phòng Nội vụ
3	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng	Đất đai	Văn phòng Đăng ký đất đai
4	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân	Đất đai	Văn phòng Đăng ký đất đai
5	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	Đất đai	Văn phòng Đăng ký đất đai
6	Trình tự, thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	Đất đai	Văn phòng Đăng ký đất đai
7	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh	Phòng Tài chính-Kế hoạch
8	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh	Phòng Tài chính-Kế hoạch