

# 重庆市规划和自然资源局 关于印发行政管理文书遗失补办规定的 通知

渝规资规范〔2019〕37号

各区县（自治县）规划自然资源局、两江新区规划自然资源局、高新区规划自然资源局、万盛经开区规划自然资源主管部门，局属各单位，机关各处室：

为规范行政管理文书遗失补办管理，维护自然人、法人和非法人组织的合法权益，经研究，制定《重庆市规划和自然资源局行政管理文书遗失补办规定》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

重庆市规划和自然资源局

2019年12月31日

## 重庆市规划和自然资源局 行政管理文书遗失补办规定

**第一条** 为规范行政管理文书遗失补办管理，维护自然人、法人和非法人组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政许可法》和自然资源领域有关法律法规，结合实际，制定本规定。

**第二条** 市局及主城区规划自然资源主管部门制作的规划自然资源行政管理文书的遗失补办，适用于本规定。不动产权属证书（证明）的遗失补办按照不动产登记的有关规定办理。

其他区县（自治县）规划自然资源主管部门可参照本规定执行。

**第三条** 行政管理文书遗失后的补办申请，由原文书核发部门负责受理、审查、办理。

**第四条** 补办申请应当由原文书的申请人向原证件的核发部门提出。如由其他单位或个人提出申请的，应当持合法有效的证明文书。

申请材料实质内容的真实性由申请人负责。

**第五条** 行政管理文书的遗失补办，按照原文书的内容(含发证时间)办理，不得变更。

**第六条** 申请行政管理文书的遗失补办，需提交以下申请材料：

(一) 书面申请（原件 1 份，含申请人名称、项目名称、项目地址、联系人及联系电话、申请补办事项、遗失情况说明等内容）；

(二) 申请单位（个人）的身份证明材料（复印件 1 份，核原件）；

(三) 原行政管理文书名称及编号。

**第七条** 行政管理文书的遗失补办，按以下程序办理：

(一) 申请人持上述申请材料到原证件核发部门申请，工作人员接收后，履行签收手续；

(二) 经审查，不符合受理条件的，工作人员应当一次性告知需要补正的材料。告知补正后仍不符合要求、不予受理的，应当在五个工作日内向申请人核发《不予受理通知书》；

同意受理的，通知申请人在本市公开发行的主要报刊上刊登补办声明，要求申请人在声明中载明“若有异议，自登报之日起十五个工作日内向规划自然资源主管部门反映”，同时载明规划自然资源主管部门的地址和电话。

申请人将登载的报纸送交窗口，自登报之日起十五个工作日内，收到利害关系人提出的异议的，经规划自然资源主管部门审查异议成立的，向申请人发出《终止办理通知书》；无异议的或者异议不成立的，依法作出审查决定。

（三）规划自然资源主管部门补办文书应当自异议期满后五个工作日内办理完成。同意补办的，经办人员应在时限期满前完成补办的行政管理文书的审签、制作。不同意的，发出《审查复函》。

**第八条** 补办的行政管理文书应当是原证件的复制件；补办的附图应为存档附图原件的复印件。

在补办的行政管理文书上（含附图）应对补办情况予以说明，并注明“遗失补办”字样。

**第九条** 规划自然资源主管部门工作人员在补办行政管理文书工作中违反本规定的，按照有关规定追究责任。

**第十条** 本规定自印发之日起施行。原《重庆市规划局规划管理文书遗失补办暂行规定》（渝规发〔2010〕142号）同时废止。