



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG BÌNH**

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

Số: *1077* /QĐ-UBND

Quảng Bình, ngày *09* tháng *5* năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực Nhà ở
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 831/TTr-SXD ngày 13/4/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực Nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Xây dựng;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh QB;
- Lưu: VT, KT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Mạnh Hùng

Phụ lục

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC NHÀ Ở
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG
TỈNH QUẢNG BÌNH**

(Kèm theo Quyết định số 1077 /QĐ-UBND ngày 09 / 5 /2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Trang
1	Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh	Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh	2

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TTHC

Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ (sau đây gọi là khách hàng) nộp hồ sơ cho bộ phận 1 cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, tết).

Bước 2: Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn khách hàng hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

Bước 3: Sở Xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu ban hành quyết định cho thuê nhà ở công vụ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để trình UBND tỉnh phê duyệt (do có các tài liệu còn thiếu, các tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế): Sở Xây dựng thông báo một lần bằng văn bản cho khách hàng bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để trình UBND tỉnh phê duyệt: Sở Xây dựng tổng hợp hồ sơ, báo cáo và dự thảo quyết định trình UBND tỉnh phê duyệt.

Bước 4: Sở Xây dựng chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho bộ phận 1 cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Bước 5: UBND tỉnh ra quyết định cho thuê nhà ở công vụ.

Bước 6: Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ, kết quả phê duyệt cho bộ phận 1 cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Bước 7: Khách hàng đến bộ phận 1 cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả phê duyệt theo thời hạn ghi trong giấy biên nhận hồ sơ.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc Qua dịch vụ bưu chính.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần:

+ Văn bản đăng ký thuê nhà ở công vụ của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ;

+ Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ đã có xác nhận của cơ quan đang trực tiếp quản lý cán bộ, công chức về thực trạng nhà ở;

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công tác có xác nhận của cơ quan ra quyết định hoặc cơ quan đang trực tiếp quản lý cán bộ, công chức.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

Không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trong đó :

- Thời gian thực hiện tại Sở Xây dựng: Không quá 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian thực hiện tại UBND tỉnh: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cán bộ công chức thuộc diện được ở nhà công vụ của UBND tỉnh.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Sở Xây dựng hoặc Phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện); đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;

+ Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ.

*** Lệ phí:** Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư số 09/2015/TT-BXD.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cán bộ thuê nhà ở công vụ phải chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình và chưa được thuê, thuê mua hoặc mua nhà ở xã hội tại nơi đến công tác hoặc đã có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại nơi đến công tác nhưng diện tích nhà ở bình quân trong hộ gia đình dưới 15m²/người.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

- Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29/12/2015 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ (Điều 9 Khoản 3).

*** Mẫu đơn kèm theo:**

Phụ lục số 01*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2015/TT-BXD)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ**

Kính gửi: UBND tỉnh

Tên tôi là:.....

Năm sinh.....Quê quán.....

CMND số.....cấp ngày...../...../.....tại

Chỗ ở hiện

nay:.....☐.....☐.....Đang ở ☐

thuê

Đang ở nhà khách

Đang ở nhờ

Hiện đang công tác

tại:.....

Chức vụ:.....; phụ cấp chức vụ

:.....

Điện thoại:.....Email.....

Hiện nay tôi chưa có nhà ở (chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội) tại nơi đến công tác.

Tôi làm đơn này đề nghị cơ quan xem xét cho tôi được thuê nhà ở công vụ và cam đoan chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về thuê, sử dụng nhà ở công vụ (số thành viên trong gia đình ở cùng là:.....người).

Kèm theo đơn này là bản sao Quyết định số..... ngày...../...../..... của

..... về việc bổ nhiệm hoặc/và điều động, luân chuyển công tác.

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình trước pháp luật./.

Xác nhận của cơ quan quản lý người đề**nhị thuê nhà ở công vụ**

*(Về thực trạng nhà ở tại địa
phương nơi đến công tác)*

....., ngày tháng năm...

Người làm đơn*Ký và ghi rõ họ tên)*