
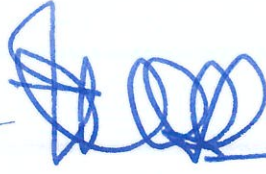
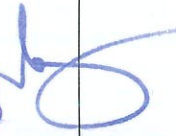



SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	Mã hiệu: QT- 21/QLN
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/10/2021

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	Hoàng Hải Anh	Chu Đức Long	Cao Trường Sơn
Chữ ký			 
Chức vụ	Trưởng phòng	Phó Giám đốc	Giám đốc

SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	Mã hiệu: QT- 21/QLN
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/10/2021

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trách nhiệm và phương pháp thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh, nhằm đảm bảo cho tất cả cán bộ, công chức thuộc Phòng chuyên môn có đủ khả năng đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính theo nhiệm vụ được giao

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh

Phòng Quản lý nhà và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- QLN: Phòng Quản lý nhà
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công

SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	Mã hiệu: QT- 21/QLN
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/10/2021

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở Pháp lý				
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính - Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29/12/2015 Hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ - Quyết định số 669/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết TTHC của Sở Xây dựng, UBND cấp huyện 				
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao		
1.	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	x			
2.	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	x			
3.	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			x	
5.3	Số lượng hồ sơ				
	01 (bộ)				
5.4	Thời gian xử lý				
	19,5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 156 giờ kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Trung tâm phục vụ hành chính công Ninh Bình				
5.6	Lệ phí				
	Không				
5.7	Quy trình xử lý công việc				
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian (giờ)	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04 ,05, 06

SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	Mã hiệu: QT- 21/QLN
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/10/2021

			<p>nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Quản lý nhà. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Xây dựng (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý nhà	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	<p>* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Xử lý, xác minh, thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện, hoặc từ chối (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu), có văn bản giải thích rõ lý do.</p>	128 giờ	Mẫu 02,04,05
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu.	08 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Xây dựng	Cán bộ văn thư	<p>- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</p> <p>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.	04 giờ	Mẫu 04,05, 06

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 Mẫu 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	Mã hiệu: QT- 21/QLN
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/10/2021

	Mẫu 02 - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 03 - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 04 - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 05 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 06 - Sổ theo dõi hồ sơ
2	Các mẫu theo Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2	- Kết quả giải quyết TTHC - Các văn bản khác nếu có phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC
3	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

Được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý Hồ sơ và Bộ phận TN&TKQ theo quy định. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của cơ quan để lưu trữ theo quy định hiện hành.

PHỤ LỤC SỐ 01

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Kính gửi:(*)

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 nghị 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)

Ghi chú:

() Ghi tên cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quy định tại Điều 5 của Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.*