

Số: 1200 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 22 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Nhà ở và Công sở
áp dụng trong tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 974/TTr-SXD ngày 04/5/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Nhà ở và Công sở áp dụng trong tỉnh Sóc Trăng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, tỉnh Sóc Trăng 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);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT. *audz*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Lâm Hoàng Nghiệp



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH SÓC TRĂNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1200/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

PHẦN I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính nội bộ cấp tỉnh			
1	Thủ tục cho thuê nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh	Nhà ở và Công sở	Sở Xây dựng tỉnh Sóc Trăng
Tổng cộng: 01 thủ tục hành chính nội bộ			

PHẦN II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. Lĩnh vực: Nhà ở và Công sở

01. Thủ tục: Thủ tục cho thuê nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh

- Trình tự thực hiện:

+ Cán bộ, công chức thuộc đối tượng được thuê nhà ở công vụ đề nghị cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý gửi 01 bộ hồ sơ thuê nhà ở công vụ đến Sở Xây dựng.

+ Căn cứ quỹ nhà ở công vụ hiện có và tiêu chuẩn nhà ở công vụ, trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra, nếu đủ điều kiện cho thuê nhà ở công vụ thì tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định cho thuê nhà ở công vụ; trường hợp không đủ điều kiện thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

+ UBND tỉnh quyết định cho thuê nhà ở công vụ gửi Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ cho Sở Xây dựng, cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê và người được thuê nhà ở công vụ (mỗi nơi 01 bản) để phối hợp trong việc quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ.

+ Cơ quan, tổ chức đang quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ đăng ký thuê nhà ở công vụ với Sở Xây dựng.

+ Căn cứ quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của UBND tỉnh, cơ quan quản lý nhà ở công vụ có văn bản (kèm theo danh sách người được bố trí thuê nhà ở) đề nghị đơn vị quản lý vận hành ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ trực tiếp với người thuê theo quy định sau:

. Hai Bên trực tiếp trao đổi và ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành.

. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm gửi Hợp đồng đã được hai bên ký kết cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ và cơ quan quản lý người thuê, mỗi đơn vị 01 bản chính.

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

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần hồ sơ:**

+ 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:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ (trong đó: Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ: 13 ngày, UBND tỉnh xem xét, chấp thuận: 07 ngày).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cán bộ, công chức, viên chức.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ.

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

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Cán bộ, công chức 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 trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

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.