**7. Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh**

***1. Trình tự thực hiện***

 **Bước 1:** Cán bộ 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 cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ.

 Đối với nhà ở công vụ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý thì 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; đối với quỹ nhà ở công vụ mà Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) quản lý thì đăng ký thuê nhà ở công vụ với Phòng có chức năng quản lý nhà của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Địa chỉ: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh, thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang, hoặc tại trụ sở hành chính cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ.

- Điện thoại:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

+ Mùa hè: Sáng: từ 7h30 đến 11h00. Chiều: Từ 14h00 đến 16h00.

+ Mùa đông: Sáng: từ 8h00 đến 11h30. Chiều: Từ 13h30 đến 16h00.

Cán bộ tiếp nhận, cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (nếu chưa đủ thành phần); thực hiện tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn trả kết quả (có ký, ghi rõ ngày hẹn trả kết quả) gửi người nộp hồ sơ.

 **Bước 2:**

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ, cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ kiểm tra và có văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định cho thuê nhà ở công vụ theo quy định như sau:

- 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, cơ quan có thẩm quyền quyết định cho thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm kiểm tra, nếu đủ điều kiện cho thuê nhà ở công vụ thì ban hành 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.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định cho thuê nhà ở công vụ gửi Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ, 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.

- Căn cứ quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu, 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.

 **Bước 3:** Người nhận kết quả xuất trình phiếu hẹn trả kết quả và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, hoặc tại trụ sở hành chính cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ. Thời gian trả kết quả theo thời gian ghi trên phiếu hẹn trả kết quả.

***2. Cách thức thực hiện:*** Có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND tỉnh, cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ.

***3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

**a) 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.

**b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

***4. 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

***5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

Cán bộ công chức thuộc diện được ở nhà công vụ của UBND cấp tỉnh.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp 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.

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

***8. Phí:*** không

***9. 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 ngày 29/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

***10. 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.

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

- Căn cứ 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. (Điều 9 Khoản 3).

**Mẫu Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ***(Ban hành kèm theo Phụ lục số 01 Thông tư số 09/2015/TT- BXD ngày 29/12/2015 của 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: Bộ Xây dựng

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)* |