

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Quyết định số 824/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2025 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở, lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng

(Tiếp theo Công báo 249+250)

Phụ lục 02**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 824/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

QT-10. Thủ tục cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công.

1	Mục đích Quy định trình tự, thành phần hồ sơ, quy trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) thuê, thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với: - Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân thuộc diện được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội theo quy định của Luật Nhà ở năm 2023. - Cơ quan thực hiện TTHC: cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng; Cán bộ, viên chức của đơn vị Quản lý vận hành chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Nhà ở năm 2023; 2. Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội; 3. Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật nhà ở; 4. Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 25/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; 5. Quyết định số 6376/QĐ-UBND ngày 11/12/2024 của UBND Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao y chứng thực hoặc photo có bản chính để đối chiếu
	1. Trường hợp thuê nhà ở xã hội: - Đơn đăng ký thuê nhà ở xã hội theo mẫu (Mẫu số 01 tại Phụ lục II của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ);	x	

	- Giấy tờ chứng minh đối tượng đã được xác nhận theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an (<i>Mẫu số 01 tại Phụ lục I của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng</i>); - Căn cước công dân, Giấy khai sinh của các thành viên chưa được cấp Căn cước công dân của các thành viên trong gia đình. - Trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm Giấy đăng ký kết hôn. - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở xã hội (nếu có).	x	x x x
	2. Trường hợp thuê mua nhà ở xã hội: - Đơn đăng ký thuê nhà ở xã hội theo mẫu (<i>Mẫu số 01 tại Phụ lục II của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ</i>); - Giấy tờ chứng minh đối tượng đã được xác nhận theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an (<i>Mẫu số 01 tại Phụ lục I của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng</i>); - Căn cước công dân, Giấy khai sinh của các thành viên chưa được cấp Căn cước công dân của các thành viên trong gia đình. - Trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm Giấy đăng ký kết hôn. - Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được thuê mua nhà ở xã hội: + Mẫu số 02 tại Phụ lục I của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng (<i>đối với trường hợp chưa có nhà ở</i>). + Mẫu số 03 tại Phụ lục I của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng (<i>trường hợp có nhà ở nhưng diện tích bình quân đầu người thấp hơn 15m² sàn/người</i>). <i>* Trường hợp người đứng đơn đã kết hôn thì vợ hoặc chồng của người đó cũng phải kê khai mẫu giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng</i>	x x x x x	x x

	- Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được thuê mua nhà ở xã hội: + Mẫu số 04 tại Phụ lục I của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng (đối với trường hợp là các đối tượng quy định tại khoản 5, khoản 6, khoản 7 và khoản 8 Điều 76 Luật nhà ở năm 2023). + Mẫu số 05 tại Phụ lục I của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng (đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 Luật nhà ở năm 2023 nhưng không có hợp đồng lao động). * Trường hợp người viết đơn đăng ký thuê mua nhà ở xã hội đã kết hôn thì vợ hoặc chồng của người đó cũng phải kê khai mẫu giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập theo Mẫu số 04 hoặc Mẫu số 05 tại Phụ lục I của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Chính phủ.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 30 ngày, kể từ ngày đơn vị tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Sở Xây dựng.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC thuộc Sở Xây dựng hoặc đơn vị quản lý vận hành.	Người có nhu cầu thuê, thuê mua	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2

B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn người có nhu cầu thuê, thuê mua về nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ không có đủ các giấy tờ theo quy định thì phải trả lời ngay để người nộp đơn bổ sung giấy tờ. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hồ sơ (<i>được thể hiện trong Điều 37 Nghị định 100/2024/NĐ-CP</i>). Thời hạn trả kết quả cho đối tượng có thể thay đổi trong trường hợp, bổ sung nội dung hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính. Trưởng bộ phận tiếp nhận ký giao nhận với phòng chuyên môn và chuyển hồ sơ lên Phòng QLNN&TTBĐS/ Lãnh đạo đơn vị quản lý vận hành để Trưởng phòng/ Lãnh đạo đơn vị quản lý vận hành phân công cán bộ thụ lý. (Trường hợp đơn vị quản lý vận hành nhà ở tiếp nhận hồ sơ thì sau khi kiểm tra và phân loại hồ sơ, đơn vị này phải có báo cáo Danh sách người đủ điều kiện thuê nhà, thuê mua nhà ở kèm theo hồ sơ hợp lệ gửi Sở Xây dựng xem xét, kiểm tra)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.	Giờ hành chính (01 ngày)	
B3	Trưởng phòng phân công Phó phòng phụ trách.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	
B4	Phó phòng phụ trách phân công cán bộ thụ lý	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	

B6	Phó Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Ký nháy Tờ trình và trình Trưởng phòng xem xét; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, ký nháy Phiếu trả hồ sơ, và trình Trưởng phòng ký nháy Phiếu trả hồ sơ.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	
B7	Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Ký nháy Tờ trình và trình Phó Giám đốc Sở xem xét, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký Phiếu trả hồ sơ, chuyển lại cán bộ thụ lý giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	
B8	Phó Giám đốc Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, ký Tờ trình, ký nháy Dự thảo Quyết định và trả hồ sơ cho Phòng QLN&TTBĐS để ban hành và gửi trình UBND Thành phố. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, trả lại hồ sơ cho Phòng QLN&TNBĐS kiểm tra lại hoặc giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (01 ngày)	
B9	UBND Thành phố xem xét ban hành Quyết định phê duyệt danh sách người đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội.	UBND Thành phố	Giờ hành chính (7 ngày)	
B10	Sau khi có Quyết định phê duyệt danh sách người đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội của UBND Thành phố, chuyển kết quả xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (2 ngày)	Quyết định phê duyệt danh sách

B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả theo giấy hẹn (nếu có) hoặc gửi qua đường bưu điện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (01 ngày)	Quyết định phê duyệt danh sách
	* Người có tên trong danh sách đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội liên hệ với đơn vị quản lý vận hành (Trung tâm Quản lý nhà thành phố Hà Nội) để được thực hiện việc Ký hợp đồng cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội.			
4	Biểu mẫu			
	- Đơn đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ. - Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội. - Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân đối với trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình. - Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân đối với trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m² sàn/người. - Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội. - Giấy kê khai về điều kiện thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội đối với đối tượng người thu nhập thấp tại khu vực đô thị (trường hợp không có hợp đồng lao động).			
5	Hồ sơ lưu			
	1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.			
	2. Văn bản đề nghị của người có nhu cầu thuê, thuê mua.			
	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.			

Mẫu số 01. Đơn đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội
(tại Phụ lục II Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ MUA, THUÊ MUA, THUÊ NHÀ Ở XÃ HỘI

- Hình thức đăng ký[1]: Mua ☐ Thuê mua ☐ Thuê ☐
1. Kính gửi[2]:.....
2. Họ và tên người viết đơn:.....
3. Căn cước công dân số cấp ngày...../...../..... tại.....
4. Nghề nghiệp[3]:.....
5. Nơi làm việc[4]:.....
6. Nơi ở hiện tại:.....
7. Đăng ký thường trú (hoặc đăng ký tạm trú) tại:.....
8. Thuộc đối tượng[5]:.....
9. Họ và tên của các thành viên trong hộ gia đình[6]:..... Căn cước công dân số..... cấp ngày...../...../..... tại.....
10. Thực trạng về nhà ở của tôi như sau:
- 10.1. Chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình ☐
- 10.2. Có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15 m² sàn/người[7] ☐
11. Tôi có mức thu nhập hàng tháng là:
- 11.1. Đối với đối tượng quy định tại khoản 5, khoản 6 và khoản 8 Điều 76 của Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023[8] thì đánh dấu vào một trong hai ô dưới đây:
- Trường hợp là người độc thân: thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 15 triệu đồng tính theo Bảng tiền công, tiền lương do cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi tôi làm việc xác nhận[9] ☐
- Trường hợp đã kết hôn theo quy định của pháp luật: tổng thu nhập hàng tháng thực nhận của tôi và vợ (chồng) tôi không quá 30 triệu đồng tính theo Bảng tiền công, tiền lương do cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi tôi và vợ (chồng) tôi làm việc xác nhận[10] ☐
- 11.2. Đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở[11] thì đánh dấu vào một trong hai ô dưới đây:
- Trường hợp là người độc thân thì có thu nhập hàng tháng thực nhận không quá tổng thu nhập của sỹ quan có cấp bậc hàm Đại tá (gồm lương cơ bản và phụ cấp theo quy định) được cơ quan, đơn vị nơi công tác, quản lý xác nhận. ☐
- Trường hợp đã kết hôn theo quy định của pháp luật: ☐

+ Tôi và vợ (chồng) tôi đều thuộc đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở thì có tổng thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 2,0 lần tổng thu nhập của sĩ quan có cấp bậc hàm Đại tá (gồm lương cơ bản và phụ cấp theo quy định) được cơ quan, đơn vị nơi công tác, quản lý xác nhận. □

+ Vợ (chồng) tôi không thuộc đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở thì có tổng thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 1,5 lần tổng thu nhập của sĩ quan có cấp bậc hàm Đại tá (gồm lương cơ bản và phụ cấp theo quy định) được cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi tôi làm việc xác nhận. □

12. Tôi chưa được mua hoặc thuê mua nhà ở xã hội, chưa được hưởng chính sách hỗ trợ nhà ở dưới mọi hình thức tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội.

Tôi xin cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai. Khi được giải quyết [12]..... nhà ở xã hội, tôi cam kết chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng nhà ở xã hội.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

[1] Đánh dấu vào ô mà người viết đơn có nhu cầu đăng ký.

[2] Ghi tên chủ đầu tư xây dựng nhà ở xã hội.

[3] Nếu đang làm việc tại cơ quan, tổ chức thì ghi rõ nghề nghiệp, nếu là lao động tự do thì ghi là lao động tự do, nếu đã nghỉ hưu thì ghi đã nghỉ hưu...

[4] Nếu đang làm việc thì mới ghi vào mục này, trừ đối tượng là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác.

[5] Ghi rõ người có đơn thuộc đối tượng theo quy định được hỗ trợ nhà ở xã hội.

[6] Ghi rõ họ tên và mối quan hệ của từng thành viên với người đứng đơn.

[7] Đối với trường hợp độc thân: diện tích nhà ở bình quân đầu người đối với người đó.

Đối với trường hợp hộ gia đình: diện tích nhà ở bình quân đầu người đối với người đề nghị xác nhận, vợ/chồng người đề nghị xác nhận (nếu có), cha, mẹ của người đề nghị xác nhận bao gồm cả cha, mẹ vợ/chồng của người đó (nếu có) và các con của người đề nghị xác nhận (nếu có).

[8] Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị (khoản 5 Điều 76); công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp (khoản 6 Điều 76); cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức (khoản 8 Điều 76).

[9] Trường hợp đối tượng là người thu nhập thấp khu vực đô thị không có hợp đồng lao động, nếu là người độc thân thì mức thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 15 triệu đồng. Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận điều kiện về thu nhập.

[10] Trường hợp đối tượng là người thu nhập thấp khu vực đô thị không có hợp đồng lao động, nếu đã kết hôn theo quy định của pháp luật thì tổng mức thu nhập hàng tháng của người đứng đơn và vợ/chồng của người đứng đơn không quá 30 triệu đồng. Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận điều kiện về thu nhập.

[11] Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác (khoản 7 Điều 76).

[12] Ghi rõ hình thức được giải quyết chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (mua, thuê mua, thuê).

* Kèm theo bản phô tô Căn cước công dân, Giấy khai sinh của các thành viên chưa được cấp Căn cước công dân của các thành viên trong hộ gia đình và bản chính đề đối chiếu.

MẪU GIẤY TỜ CHỨNG MINH ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC HƯỞNG
CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở XÃ HỘI

*(Kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng
quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở)*

Mẫu số 01	Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội
Mẫu số 02	Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân đối với trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình
Mẫu số 03	Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân đối với trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m ² sàn/người
Mẫu số 04	Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội
Mẫu số 05	Giấy kê khai về điều kiện thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội đối với đối tượng người thu nhập thấp tại khu vực đô thị (trường hợp không có hợp đồng lao động)

Mẫu số 01. Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội

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

GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐỐI TƯỢNG

1. Kính gửi¹:.....
2. Họ và tên:.....
3. Căn cước công dân số:.....cấp ngày/...../.....tại.....
4. Nơi ở hiện tại²:.....
5. Đăng ký thường trú (đăng ký tạm trú) tại:
6. Nghề nghiệp..... Tên cơ quan (đơn vị).....
7. Là đối tượng³.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người kê khai Giấy xác nhận về đối tượng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp..... về:
Ông/Bà.....là đối tượng⁴.....
(Ký tên, đóng dấu)

[1] - Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi người kê khai Giấy xác nhận về đối tượng đang làm việc trong trường hợp người kê khai là: (i) Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị; (ii) Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp; (iii) Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Trường hợp người kê khai đã nghỉ chế độ (nghỉ hưu) thì cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp ra Quyết định nghỉ chế độ của người đó thực hiện việc xác nhận.

- Cơ quan quản lý nhà ở công vụ của người kê khai Giấy xác nhận về đối tượng trong trường hợp người kê khai thuộc đối tượng đã trả lại nhà ở công vụ.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi người kê khai Giấy xác nhận về đối tượng đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc trường hợp bị thu hồi đất và phải giải tỏa, phá dỡ nhà ở theo quy định của pháp luật mà chưa được Nhà nước bồi thường bằng nhà ở, đất ở.

- Đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, dạy nghề, trường chuyên biệt theo quy định của pháp luật; trường dân tộc nội trú công lập thực hiện việc xác nhận Giấy tờ xác nhận về đối tượng đối với học sinh, sinh viên đang học tập tại cơ sở đào tạo, giáo dục do mình quản lý.

² Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú của người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

³ Ghi rõ người kê khai là đối tượng:

- Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị;

- Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp;

- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;

- Đối tượng đã trả lại nhà ở công vụ theo quy định, trừ trường hợp bị thu hồi nhà ở công vụ do vi phạm quy định;

- Hộ gia đình, cá nhân thuộc trường hợp bị thu hồi đất và phải giải tỏa, phá dỡ nhà ở theo quy định của pháp luật mà chưa được Nhà nước bồi thường bằng nhà ở, đất ở;

- Học sinh, sinh viên đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, dạy nghề, trường chuyên biệt theo quy định của pháp luật; học sinh trường dân tộc nội trú công lập.

⁴ Đối tượng thuộc mục kê khai số 7.

Mẫu số 02. Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình)

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

GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐIỀU KIỆN NHÀ Ở

1. Kính gửi⁵: Văn phòng/Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai quận/huyện.....
thuộc tỉnh/Thành phố (nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở
cho lực lượng vũ trang nhân dân)

2. Họ và tên:.....

3. Căn cước công dân số:..... cấp ngày .../.../... tại

4. Nơi ở hiện tại⁶:.....

5. Đăng ký thường trú (Đăng ký tạm trú) tại:.....

6. Họ và tên vợ/chồng (nếu có):.....

Căn cước công dân số..... cấp ngày .../.../... tại

7. Đăng ký kết hôn số (nếu có).....

8. Là đối tượng⁷:.....

9. Tôi và vợ/chồng tôi (nếu có) không có tên trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận) tại tỉnh/Thành phố (nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân)⁸.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Văn phòng/Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai quận/huyện.....thuộc tỉnh/Thành phố..... (nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/ nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân) về:

Ông/Bà.....không có tên trong Giấy chứng nhận tại tỉnh/Thành phố (nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/ nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân).

(Ký tên, đóng dấu)

⁵ Văn phòng/Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thuộc tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân.

⁶ Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú của người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

⁷ Ghi rõ người kê khai là đối tượng:

- Người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ thuộc trường hợp được hỗ trợ cải thiện nhà ở theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn thuộc vùng thường xuyên bị ảnh hưởng bởi thiên tai, biến đổi khí hậu;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị;
- Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị;
- Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp;
- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác;
- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;
- Đối tượng đã trả lại nhà ở công vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 125 của Luật Nhà ở, trừ trường hợp bị thu hồi nhà ở công vụ do vi phạm quy định của Luật Nhà ở;
- Hộ gia đình, cá nhân thuộc trường hợp bị thu hồi đất và phải giải tỏa, phá dỡ nhà ở theo quy định của pháp luật mà chưa được Nhà nước bồi thường bằng nhà ở, đất ở.

⁸ Ghi rõ tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân.

Mẫu số 03. Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/ nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn $15m^2$ sàn/người)

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

GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐIỀU KIỆN NHÀ Ở

1. Kính gửi⁹: Ủy ban nhân dân xã/phường.....
2. Họ và tên:.....
3. Căn cước công dân số: cấp ngày .../.../... tại
4. Nơi ở hiện tại¹⁰:.....
5. Đăng ký thường trú tại:.....
6. Họ và tên vợ/chồng (nếu có):
Căn cước công dân số..... cấp ngày .../.../... tại
7. Đăng ký kết hôn số (nếu có).....
8. Họ và tên các thành viên trong hộ gia đình¹¹ (nếu có).....
Căn cước công dân số..... cấp ngày .../.../... tại.....
9. Là đối tượng¹²:.....

10. Tôi hoặc vợ/chồng tôi (nếu có) cam kết có tên trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận) số:, diện tích sàn sử dụng nhà ở m^2 , diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn $15m^2$ sàn/người¹³ tại tỉnh/Thành phố..... (nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân).

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã/phường.....về:

Ông/Bà..... có tên trong Giấy chứng nhận số....., diện tích sàn sử dụng nhà ở..... m^2 , diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn $15m^2$ sàn/người

(Ký tên, đóng dấu)

⁹ UBND cấp xã nơi người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở đang cư trú theo hình thức đăng ký thường trú đối với trường hợp người kê khai có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m² sàn/người.

¹⁰ Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú mà người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

¹¹ Chỉ liệt kê vợ/chồng của người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở (nếu có), cha, mẹ của người kê khai bao gồm cả cha, mẹ vợ/chồng của người đó (nếu có) và các con của người kê khai (nếu có) đăng ký thường trú tại căn nhà đó.

¹² Ghi rõ người kê khai là đối tượng:

- Người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ thuộc trường hợp được hỗ trợ cải thiện nhà ở theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn thuộc vùng thường xuyên bị ảnh hưởng bởi thiên tai, biến đổi khí hậu;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị;
- Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị;
- Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp;
- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác;
- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;
- Đối tượng đã trả lại nhà ở công vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 125 của Luật Nhà ở, trừ trường hợp bị thu hồi nhà ở công vụ do vi phạm quy định của Luật Nhà ở;
- Hộ gia đình, cá nhân thuộc trường hợp bị thu hồi đất và phải giải tỏa, phá dỡ nhà ở theo quy định của pháp luật mà chưa được Nhà nước bồi thường bằng nhà ở, đất ở.

¹³ Đối với trường hợp độc thân: diện tích nhà ở bình quân đầu người đối với người đó.

Đối với trường hợp hộ gia đình: diện tích nhà ở bình quân đầu người đối với người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở, vợ/chồng người kê khai (nếu có), cha, mẹ của người kê khai bao gồm cả cha, mẹ vợ/chồng của người đó (nếu có) và các con của người kê khai (nếu có) đăng ký thường trú tại căn nhà đó.

Mẫu số 04. Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội¹⁴

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

GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐIỀU KIỆN THU NHẬP

1. Kính gửi¹⁵:.....
2. Họ và tên:.....
3. Căn cước công dân số.....cấp ngày...../...../... tại
4. Nơi ở hiện tại¹⁶:.....
5. Đăng ký thường trú (đăng ký tạm trú) tại:
6. Họ và tên vợ/chồng:.....
Căn cước công dân số.....cấp ngày...../...../... tại.....
7. Đăng ký kết hôn số.....
8. Là đối tượng¹⁷:.....
9. Tôi có thu nhập hàng tháng thực nhận tính theo Bảng tiền công/tiền lương là
.....(photo Bảng tiền công/tiền lương trong 01 năm liền kề, tính từ thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ cho chủ đầu tư để đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội)¹⁸

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện thu nhập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp....
là Ông/Bà có thu nhập hàng tháng thực
nhận làđồng.
(Ký tên, đóng dấu)

¹⁴ Thời hạn xác nhận điều kiện về thu nhập trong 01 năm liền kề, tính từ thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ cho chủ đầu tư để đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội.

¹⁵ Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện thu nhập đang làm việc trong trường hợp người kê khai là: (i) Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp; (ii) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác; (iii) Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Trường hợp người kê khai đã nghỉ chế độ (nghỉ hưu) thì giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập là Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí của người đó.

¹⁶ Là nơi thường trú hoặc tạm trú của người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

¹⁷ Ghi rõ người kê khai là đối tượng:

- Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp;

- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác;

- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;

- Trường hợp người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện thu nhập là vợ hoặc chồng của người đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội thì không phải kê khai mục này.

¹⁸ Đối với đối tượng là Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, Người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác thì kê khai thu nhập hàng tháng thực nhận do cơ quan, đơn vị nơi công tác quản lý xác nhận (Photo Bảng thu nhập hàng tháng trong 01 năm liền kề, tính từ thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ cho chủ đầu tư để đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội).

Mẫu số 05. Giấy kê khai về điều kiện thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội đối với đối tượng thu nhập thấp tại khu vực đô thị (trường hợp không có hợp đồng lao động)

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

GIẤY KÊ KHAI VỀ ĐIỀU KIỆN THU NHẬP

1. Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường¹⁹.....
2. Họ và tên:.....
3. Căn cước công dân số.....cấp ngày...../...../... tại
4. Nơi ở hiện tại²⁰:.....
5. Đăng ký thường trú (Đăng ký tạm trú) tại:
6. Họ và tên vợ/chồng (nếu có):.....
Căn cước công dân số..... cấp ngày/...../...tại.....
Nghề nghiệp..... Tên cơ quan (đơn vị) (nếu có).....
7. Đăng ký kết hôn số (nếu có).....
8. Tôi là người thu nhập thấp tại khu vực đô thị (không có hợp đồng lao động) và có thu nhập hàng tháng thực nhận là:
- Trường hợp là người độc thân: thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 15 triệu đồng ☐
- Trường hợp đã kết hôn theo quy định của pháp luật: tổng thu nhập hàng tháng của tôi và vợ/chồng tôi thực nhận không quá 30 triệu đồng ☐
Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện thu nhập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân
xã/phường..... là Ông/Bà có thu
nhập hàng tháng thực nhận không quá 15 triệu đồng
(đối với trường hợp độc thân) và không quá 30 triệu
đồng (đối với trường hợp đã kết hôn).
(Ký tên, đóng dấu)

¹⁹ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện thu nhập là người thu nhập thấp (không có hợp đồng lao động) đăng ký thường trú tạm trú xác nhận về điều kiện thu nhập.

²⁰ Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú của người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

QT-11. Thủ tục thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân.

1.	Mục đích: - Quy trình này quy định thống nhất trình tự các bước tiến hành thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân theo quy định tại Luật Nhà ở số 27/2023/QH15; Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội; Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 25/9/2024 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 6376/QĐ-UBND ngày 11/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng. - Yêu cầu: Việc thẩm định phải phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành về phát triển và quản lý nhà ở xã hội và các quy định khác có liên quan; Kiểm soát chất lượng hồ sơ đảm bảo chất lượng trước khi ra văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư. - Thực hiện tốt các quy định của Nhà nước và Thành phố về cải cách hành chính, phân định rõ trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến quá trình thẩm định.
2.	Phạm vi: - Áp dụng đối với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến lĩnh vực phát triển và quản lý nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân theo quy định tại Luật Nhà ở số 27/2023/QH15; Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính Phủ. - Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Văn phòng Sở và các phòng, ban có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy trình này. Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng làm đầu mối giúp Giám đốc Sở tổ chức thực hiện. Các cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ thẩm định có trách nhiệm tuân thủ quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Nhà ở số 27/2023/QH15; - Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội;

	- Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 25/9/2024 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 818/QĐ-UBND ngày 07/02/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Xây dựng Hà Nội giải quyết, tiếp nhận một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng thuộc thẩm quyền quyết định của UBND Thành phố; - Quyết định số 6376/QĐ-UBND ngày 11/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	- Văn bản của Chủ đầu tư đề nghị thẩm định giá bán, giá thuê và giá thuê mua nhà ở xã hội (trường hợp chủ đầu tư là liên danh kèm theo Hợp đồng liên danh) + Phương án xác định giá bán, giá cho thuê, giá cho thuê mua nhà ở xã hội.	x	
2	- Các hồ sơ liên quan đến quy hoạch (Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết 1/500 của cấp có thẩm quyền; Văn bản chấp thuận mặt bằng, phương án kiến trúc của Sở Quy hoạch – Kiến trúc...)		x
3	- Văn bản liên quan đến chủ trương đầu tư (Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư ; quyết định phê duyệt DA của cấp có thẩm quyền...).		x
4	- Văn bản liên quan đến công tác thẩm định (kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công của cơ quan có thẩm quyền kèm theo hồ sơ liên quan (bản vẽ, dự toán, quyết toán...)...)		x
5	- Các quyết định phê duyệt dự án, thiết kế, dự toán, quyết toán... của chủ đầu tư.		x
6	- Quyết định giao đất cho chủ đầu tư của UBND Thành phố Hà Nội.		x

7	- Quyết định/văn bản miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất của Cục Thuế Hà Nội.		x	
8	- Các văn bản liên quan đến nghĩa vụ tài chính về đất (nếu có).		x	
9	- Văn bản của UBND các quận, huyện, thị xã xác nhận về chi phí giải phóng mặt bằng, chi phí đầu tư hạ tầng (nếu có).		x	
10	- Giấy phép xây dựng (trừ trường hợp được miễn giấy phép theo quy định) + bản vẽ cấp phép (nếu có).		x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.			
3.4	Thời gian xử lý: Trong thời hạn 28 ngày , kể từ ngày nhận được Hồ sơ hợp lệ đề nghị thẩm định giá của Chủ đầu tư, Sở Xây dựng có trách nhiệm tổ chức thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư, trong đó nêu rõ các nội dung đồng ý và nội dung cần chỉnh sửa (nếu có).			
3.5	Nơi nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Xây dựng (sau đây viết tắt là BPTN&TKQ)			
3.6	Phí/Lệ phí: Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức/cá nhân (sau đây viết tắt là TC/CN) có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Tổ chức/cá nhân có đề nghị thực hiện TTHC	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ theo hướng dẫn tại mục 3.2
B2	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ:		1 ngày	
	- TC/CN nộp hồ sơ trực tiếp tại BPTN&TKQ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính phải ghi rõ địa chỉ gửi, địa chỉ nhận kết quả và tự chi trả	Cán bộ, công chức, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		

cước phí theo quy định của đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính. - Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (sau đây viết tắt là CCBPTN&TKQ) tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ và xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết, CCBPTN&TKQ hướng dẫn TC/CN đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết. Trường hợp TC/CN yêu cầu có văn bản trả lời hoặc hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính, CCBPTN&TKQ phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không được tiếp nhận. + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, CCBPTN&TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần; lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ giao cho TC/CN hoặc gửi qua đường bưu chính trong thời gian 24h kể từ thời điểm nhận hồ sơ (nếu hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính). + Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ theo quy định, CCBPTN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào phần mềm điện tử và sổ theo dõi hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả kèm theo danh mục hồ sơ trình thẩm định theo quy định và giao giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho TC/CN hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính).			
--	--	--	--

B3	Kiểm tra chất lượng hồ sơ:		7 ngày	
1	- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, CCBPTN&TKQ lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - CCBPTN&TKQ bàn giao hồ sơ và phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Chuyên viên đại diện của Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng (sau đây viết tắt là CVVT) ngay trong ngày. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ và lưu tại BPTN&TKQ.		1/2 ngày	
2	Kiểm tra chất lượng hồ sơ, phân công thụ lý hồ sơ: - CVVT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ từ BPTN&TKQ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ theo quy định: CVVT lập phiếu giao việc chuyển Lãnh đạo phòng giao việc ngay trong ngày nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: CVVT báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét, xử lý hồ sơ. - Lãnh đạo phòng và Chuyên viên thẩm định hoặc cán bộ, công chức chủ trì thẩm định (sau đây viết tắt là CVTĐ) kiểm tra chất lượng hồ sơ.	- Bộ phận TN&TKQ chuyển trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày - Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	1/2 ngày	
3	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết, trong thời gian 08 (tám) ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ, CVTĐ thảo vấn bản nêu rõ lý do và các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung (thông báo		6 ngày	

	một lần), thông qua Lãnh đạo phòng kiểm tra, thống nhất nội dung, ký tắt, trình Lãnh đạo Sở ký, gửi BPTN&TKQ. BPTN&TKQ có trách nhiệm liên hệ với Chủ đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ theo những thông báo của Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng kèm theo văn bản xin lỗi của BPTN&TKQ (nếu là lỗi của CCBPTN&TKQ). Thông báo bổ sung hồ sơ được nhập vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, Chủ đầu tư hoàn chỉnh hồ sơ và nộp bổ sung tại BPTN&TKQ trước khi chuyển lại cho Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng. CCBPTN&TKQ phối hợp với CVTĐ rà soát, kiểm tra hồ sơ nộp bổ sung của Chủ đầu tư trước khi nhận.			
4	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 06 (sáu) ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ, CVTĐ thảo văn bản nêu rõ lý do không đủ điều kiện để giải quyết, thông qua Lãnh đạo phòng kiểm tra, thống nhất nội dung, ký tắt, trình Lãnh đạo Sở ký, gửi BPTN&TKQ kèm theo hồ sơ đã nộp để trả lại cho Chủ đầu tư. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả trong sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định tại Mục 3.4 quy trình này.			

B4	Giải quyết hồ sơ (tổ chức thẩm định):		20 ngày	
1	Lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan, thực hiện thẩm định (khi cần thiết):			
	- Trên cơ sở hồ sơ thẩm định, nếu cần thiết lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan, CVTĐ thảo văn bản đề nghị góp ý, cung cấp các tài liệu, số liệu cần thiết có liên quan để phục vụ công tác thẩm định gửi các cơ quan, tổ chức liên quan lấy ý kiến về: Thành phần các nội dung số liệu dự toán và thành phần các nội dung chi phí theo hồ sơ thiết kế để xác định đưa vào trong phương án tính giá nhà ở xã hội...; Phương án xác định diện tích chung-riêng của dự án...; Cơ chế của dự án, nghĩa vụ của nhà đầu tư...(nếu cần) báo cáo Lãnh đạo phòng kiểm tra thống nhất nội dung văn bản, ký chuyển các phòng liên quan xin ý kiến. Trong thời gian 5 (năm) ngày, các đơn vị có ý kiến phản hồi gửi về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng.	- Cán bộ, công chức, thụ lý hồ sơ Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng - Bộ phận TN&TKQ	15 ngày	
2	Thực hiện thẩm định:			
	- CVTĐ thẩm định giá bán, giá cho thuê, cho thuê mua theo những nội dung quy định tại theo quy định tại Thông tư số 09/2021/TT-BXD. Trong quá trình thẩm định CVTĐ có trách nhiệm báo cáo những khó khăn, vướng mắc (nếu có) cho Lãnh đạo phòng để được chỉ đạo xử lý và giải quyết kịp thời.			

3	Trình duyệt thẩm định		5 ngày	
	- CVTĐ dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định báo cáo Lãnh đạo phòng kiểm tra thống nhất nội dung văn bản, ký tắt trình Lãnh đạo Sở.		<i>3 ngày</i>	
	- Trong trường hợp dự thảo văn bản cần hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Lãnh đạo Sở, CVTĐ tiếp nhận dự thảo và hoàn chỉnh văn bản, báo cáo Lãnh đạo Phòng để trình Lãnh đạo Sở ký chính thức.		<i>2 ngày</i>	
B5	Trả kết quả giải quyết hồ sơ			
	- CVVT phối hợp với CVTĐ ghi chép, hoàn chỉnh đầy đủ nội dung Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trong quá trình thụ lý hồ sơ; Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc từ khi văn bản thông báo kết quả thẩm định được phát hành, CVVT bàn giao Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, văn bản thông báo kết quả thẩm định cho BPTN&TKQ để thực hiện trả kết quả cho Chủ đầu tư. - Đối với các hồ sơ đã quá hạn giải quyết, CVTĐ có văn bản nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau thông qua Lãnh đạo phòng kiểm tra, thống nhất nội dung văn bản, ký tắt, trình Lãnh đạo Sở ký để xin lỗi Chủ đầu tư. Thời hạn trả kết quả lần sau không được quá 1/3 thời gian thẩm định theo quy định.	- Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng; - Bộ phận TN&TKQ;	Giờ hành chính	

	- Kết thúc quá trình giải quyết hồ sơ CCBPTN&TKQ, CVVT hoàn thiện đầy đủ các nội dung thông kê, theo dõi việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.			
B6	Lưu trữ hồ sơ Thực hiện lưu trữ tài liệu theo quy định của Sở.	Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng		Danh mục hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	Mẫu văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền thẩm định giá bán, giá cho thuê, giá thuê mua nhà ở xã hội			

**Mẫu văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền thẩm định
giá bán, giá cho thuê, giá thuê mua nhà ở xã hội**

**TÊN BÊN ĐỀ NGHỊ
THẨM ĐỊNH GIÁ**

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

Số:

¹, ngày... tháng... năm ...

V/v đề nghị thẩm định giá bán,
giá thuê mua nhà ở xã hội/giá
bán, giá thuê mua nhà ở cho lực
lượng vũ trang nhân dân

Kính gửi²:.....

Thực hiện quy định tại Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023,
Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết
một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội, ³..... đã lập phương
án về giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/giá bán, giá thuê mua nhà ở cho lực lượng vũ
trang nhân dân tại dự án (có phương án giá kèm theo).

Kính đề nghị ²..... xem xét, thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/giá bán,
giá thuê mua nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân tại dự án..... theo quy định hiện
hành của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG
BÊN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH GIÁ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên địa phương nơi có dự án.

² Sở Xây dựng hoặc cơ quan có chức năng thẩm định giá của địa phương.

³ Tên bên đề nghị thẩm định giá bán, giá cho thuê, giá thuê mua nhà ở xã hội.

QT- 12. Đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.

1	Mục đích Quy định thống nhất trình tự, thành phần hồ sơ, các bước để cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.
2	Phạm vi Áp dụng đối với: - Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023. - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023; 2. Nghị định số 94//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết luật kinh doanh bất động sản về xây dựng và quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản; 3. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 4. 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 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 5. Căn cứ Quyết định số 907/QĐ-BXD ngày 04/10/2024 của Bộ Xây dựng về việc Công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; 6. Căn cứ Quyết định số 5690/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.

3.2	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao y chứng thực
	1. Phiếu đề nghị cấp quyền khai thác thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Sở Xây dựng.			
3.6	Lệ phí			
	Theo quy định của pháp luật về giá, số tiền thu được từ cung cấp dịch vụ thông tin, dữ liệu về nhà ở, thị trường bất động sản thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Sở Xây dựng	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính. Trưởng bộ phận tiếp nhận ký giao nhận với phòng chuyên môn và chuyển hồ sơ lên Phòng QLN&TTBD để Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Sở Xây dựng.	Giờ hành chính (0,5 ngày)	
B3	Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (0,5 ngày)	

B4	Cán bộ thụ lý: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân truy cập, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (06 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: Phiếu đề nghị cấp quyền khai thác thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản.			
5	Hồ sơ lưu			
	1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.2			
	2. Phiếu đề nghị của tổ chức, cá nhân			
	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			

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU ĐỀ NGHỊ
CẤP QUYỀN KHAI THÁC THÔNG TIN,
DỮ LIỆU VỀ NHÀ Ở VÀ THỊ TRƯỜNG BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: Bộ Xây dựng/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố....

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:

Đại diện là ông (bà): ...Số Căn cước/Hộ chiếucấp ngày .../.../... tại; quốc tịch ...

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại; fax; E-mail:

4. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp:

Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin:

☐ Thông tin pháp lý của dự án: (tên dự án)

☐ Tình hình giao dịch của dự án (tên dự án)

☐ Giá bán bình quân của dự án (tên dự án)

☐ Cơ cấu loại hình bất động sản của dự án (tên dự án): (tên dự án)

☐ Thông tin, dữ liệu về chứng chỉ môi giới bất động sản

☐ Các thông tin, dữ liệu khác: (liệt kê theo yêu cầu của tổ chức/cá nhân đăng ký)

5. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:

6. Thời hạn truy cập, sử dụng thông tin: ☐ 01 tháng ☐ 03 tháng ☐ 06 tháng ☐ 12 tháng

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:

☐ Bản giấy ☐ Nhận tại nơi cung cấp ☐ Lưu trữ điện tử USB

☐ Gửi EMS theo địa chỉ ☐ Tài khoản truy cập ☐ Email

8. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là
cơ quan, tổ chức)

QT-13.Thủ tục công nhận Ban quản trị nhà chung cư

1	Mục đích - Quy định về trình tự, nội dung thực hiện công nhận Ban quản trị nhà chung cư trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ và tăng cường thực hiện cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND Thành phố.		
2	Phạm vi - Quy trình này hướng dẫn về trình tự thực hiện công nhận Ban quản trị nhà chung cư trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân thuộc UBND cấp xã, UBND cấp huyện trong việc bán nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Nghị định 95/2024/NĐ-CP.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Nhà ở năm 2023; - Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở; - Quy chế quản lý sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 25/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 6376/QĐ-UBND ngày 11/12/2024 của UBND Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao hoặc photo có bản chính để đối chiếu
3.2.1	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có) đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã nơi có nhà chung cư		
3.2.1.1	Đối với Ban quản trị được bầu tại Hội nghị nhà chung cư lần đầu thì hồ sơ đề nghị công nhận Ban quản trị bao gồm:		

	1. Văn bản đề nghị của chủ đầu tư, trong đó nêu rõ tên Ban quản trị đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua; nếu thành lập Ban quản trị của tòa nhà chung cư thì tên Ban quản trị được đặt theo tên hoặc số tòa nhà; nếu thành lập Ban quản trị của cụm nhà chung cư thì tên Ban quản trị do Hội nghị nhà chung cư quyết định		
	2. Biên bản họp Hội nghị nhà chung cư về việc bầu Ban quản trị	x	
	3. Danh sách các thành viên Ban quản trị, trong đó nêu chức danh Trưởng ban, Phó ban quản trị	x	
	4. Quy chế hoạt động của Ban quản trị đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua	x	
3.2.2.2	Trường hợp bầu lại Ban quản trị khi hết nhiệm kỳ, bầu Ban quản trị mới do bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định hoặc bầu thay thế thành viên Ban quản trị, bầu thay thế Trưởng ban, bầu thay thế Phó ban quản trị không phải là đại diện của chủ đầu tư hoặc do chủ đầu tư không cử đại diện thay thế thì hồ sơ đề nghị công nhận Ban quản trị bao gồm:	x	
	1. Văn bản đề nghị của Ban quản trị được bầu;	x	
	2. Bản gốc quyết định công nhận Ban quản trị;	x	
	4. Biên bản họp Hội nghị nhà chung cư về việc bầu lại, bầu thay thế Ban quản trị hoặc thành viên Ban quản trị hoặc bầu thay thế Trưởng ban, Phó ban quản trị; trường hợp bầu thay thế thành viên Ban quản trị theo hình thức xin ý kiến các chủ sở hữu căn hộ thì phải có biên bản theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 26 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng	x	
	4. Danh sách các thành viên Ban quản trị, trong đó nêu chức danh Trưởng ban, Phó ban quản trị	x	
	5. Quy chế hoạt động của Ban quản trị đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua (nếu có sửa đổi, bổ sung quy chế này)	x	

	Trường hợp đề nghị công nhận Ban quản trị của tòa nhà sau khi tách khỏi cụm nhà chung cư thì hồ sơ bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng kèm theo biên bản thống nhất tách khỏi cụm nhà chung cư của đại diện các chủ sở hữu nhà chung cư theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng; trường hợp thuộc diện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng thì phải có thêm bản gốc quyết định công nhận Ban quản trị.	x	
	Trường hợp đề nghị công nhận Ban quản trị của cụm nhà chung cư sau khi có tòa nhà tách khỏi cụm thì hồ sơ bao gồm văn bản đề nghị của Ban quản trị cụm nhà chung cư, bản gốc quyết định công nhận Ban quản trị cụm nhà chung cư, danh sách các thành viên Ban quản trị cụm nhà chung cư còn lại (ghi rõ họ, tên và chức danh trong Ban quản trị); trường hợp phải bầu lại Trưởng ban quản trị cụm nhà chung cư theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng thì phải kèm theo biên bản họp Hội nghị nhà chung cư về việc bầu Trưởng ban và danh sách người được bầu.	x	
	Trường hợp đề nghị công nhận Ban quản trị cụm nhà chung cư sau khi nhập các Ban quản trị của các tòa nhà thì hồ sơ bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, biên bản đề nghị tập thể của đại diện các chủ sở hữu nhà chung cư theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và bản gốc các quyết định công nhận các Ban quản trị tòa nhà chung cư.	x	

	Trường hợp đề nghị công nhận Ban quản trị cụm nhà chung cư do nhập Ban quản trị của tòa nhà vào Ban quản trị của cụm nhà chung cư thì hồ sơ bao gồm văn bản đề nghị của Ban quản trị cụm nhà chung cư kèm theo các biên bản họp quy định tại điểm b khoản 3 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, danh sách các thành viên Ban quản trị của cụm (bao gồm cả thành viên mới của tòa nhà nhập vào cụm) và bản gốc quyết định công nhận Ban quản trị tòa nhà, cụm nhà chung cư.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ nộp đến Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền			
3.4	Thời gian xử lý			
	7 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
3.5.1	Nơi tiếp nhận hồ sơ			
	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền			
3.5.2	Nơi trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
3.7.1	Tại UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền.			
B1	Nộp hồ sơ: Ban quản trị nhà chung cư mới được Hội nghị nhà chung cư bầu nộp hồ sơ vào Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC UBND cấp huyện, UBND cấp xã được ủy quyền.	Ban quản trị nhà chung cư mới được Hội nghị nhà chung cư bầu	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2

B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC UBND cấp huyện, UBND cấp xã được ủy quyền hướng dẫn, tiếp nhận đơn và hồ sơ mua nhà. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn đề Ban quản trị nhà chung cư mới được Hội nghị nhà chung cư bầu hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ, vào sổ để theo dõi, nhập trên máy vi tính để tổng hợp báo cáo và theo dõi tiến độ thực hiện. - Cuối buổi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính UBND cấp huyện, cấp xã chuyển giao ngay cho phòng ban để thực hiện.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	
B3	Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ kèm theo Tờ trình đề nghị ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.	Phòng ban chuyên môn cấp huyện hoặc cấp xã được ủy quyền		
B4	Thụ lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, cán bộ thụ lý dự thảo văn bản, báo cáo Phó Trưởng phòng để xem xét báo cáo Trưởng phòng ký trình lãnh đạo Sở ký văn bản trả hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết bán nhà theo quy định, cán bộ thụ lý hồ sơ báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Trưởng phòng xem xét; Phó Trưởng phòng báo cáo Trưởng phòng xem xét.	Phòng ban chuyên môn cấp huyện hoặc cấp xã được ủy quyền	Giờ hành chính (04 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2

B5	Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Trưởng phòng, ban duyệt, ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền xem xét, ban hành Quyết định công nhận Ban quản trị; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: Trưởng phòng ký nháy văn bản trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền trả hồ sơ, chuyển lại cán bộ thụ lý giao lại cán bộ thụ lý hồ sơ để trả lại Ban quản trị nhà chung cư mới được Hội nghị nhà chung cư bầu.	Phòng ban chuyên môn cấp huyện hoặc cấp xã được ủy quyền	Giờ hành chính (02 ngày)	
B6	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định ký Quyết định công nhận Ban quản trị - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lại hồ sơ cho phòng ban chuyên môn cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền	Giờ hành chính (01 ngày)	
B7	Trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu: Không			