**8.** **Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Hậu Giang.**

***8.1. Trình tự thực hiện***

- 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.

- 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:

Đối với nhà ở công vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang 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 tỉnh Hậu Giang 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.

- 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.

***8.2. Cách thức thực hiện:*** Có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ hoặc gửi đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Hậu Giang *(Số 09, đường Điện Biên Phủ, phường 5, Thành phố Vị Thanh, tỉnh Hậu Giang)*.

***8.3. 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

***8.4. 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

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

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hậu Giang;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; 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.

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

***8.8. Phí:*** không

***8.9. 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.

***8.10. 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.

***8.11. 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)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ**

Kính gửi: UBND tỉnh Hậu Giang.

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 UBND tỉnh Hậu Giang 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)* |