

**QUẬN 11**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 11**

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

Số: 741/2006/QĐ-UBND

*Quận 11, ngày 25 tháng 7 năm 2006*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy định thủ tục và quy trình  
giải quyết hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở  
thuộc sở hữu Nhà nước**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Công văn số 4392/UBND-ĐT ngày 25 tháng 7 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về phân cấp việc giải quyết thủ tục chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Công văn số 5289/XD-QLN ngày 02 tháng 8 năm 2005 của Sở Xây dựng về việc thực hiện giải quyết hồ sơ chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước theo Công văn số 4392/UBND-ĐT ngày 25 tháng 7 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố;

Căn cứ Công văn số 26/UBND-ĐT ngày 04 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc giải quyết hợp thức hóa thủ tục chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước đối với các trường hợp thuê diện hộ khẩu tạm trú;

Căn cứ Văn bản hướng dẫn số 1596/HD-SXD-QLN ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Sở Xây dựng hướng dẫn thực hiện việc giải quyết hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn thành phố;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Đô thị quận.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản quy định về thủ tục và quy trình giải quyết hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn quận 11.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và hủy bỏ các quy định của Ủy ban nhân dân quận 11 đã ban hành có nội dung trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Quản lý Đô thị, Trưởng Phòng Tài nguyên - Môi trường, Giám đốc Công ty Dịch vụ Công ích quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Trọng Hiếu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 11**

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

**THỦ TỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ  
HỢP PHÁP HÓA CHUYỂN QUYỀN THUÊ NHÀ Ở  
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 741/QĐ-UBND  
ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 11)*

**A. THỦ TỤC: (Gồm 01 bộ)**

**I. Đối với trường hợp thông thường**

1. Đơn xin hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước do bên nhận chuyển quyền thuê nhà lập (theo mẫu);
2. Sao y hợp đồng thuê nhà của bên chuyển quyền thuê nhà hoặc biên lai thu tiền thuê nhà thời điểm gần nhất;
3. Sao y hộ khẩu thường trú (hoặc giấy chứng nhận đăng ký tạm trú dài hạn), chứng minh nhân dân của bên nhận quyền thuê nhà ở;
4. Sao y các chứng từ chứng minh việc bố trí, sử dụng nhà hoặc chứng minh việc sử dụng nhà hợp lệ của bên chuyển quyền thuê nhà như: (Tờ khai gia đình; Bản kê khai nhà cửa năm 1977);
5. Sao y giấy tờ chứng minh việc sang nhượng nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước;
6. Xác nhận của Công an phường (bản chính) về việc bên chuyển quyền thuê nhà đã chuyển nơi khác và bên nhận quyền thuê nhà đã đến ở tại căn nhà sang thuê;
7. Tờ cam kết có chính quyền địa phương xác nhận (bản chính) về việc bên nhận quyền thuê nhà không đứng tên sở hữu nhà tư nhân tại thời điểm chuyển quyền thuê và chưa được hưởng chính sách về nhà ở, đất ở (kể cả vợ và chồng);

**II. Đối với trường hợp phát sinh khác**

Ngoài các thành phần hồ sơ cần nộp đối với trường hợp thông thường, người có nhu cầu hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cần bổ sung các loại giấy tờ sau:

1. Trường hợp người đang đứng tên thuê hoặc sở hữu một phần nhà thuộc căn hộ có nhiều tầng, nhiều hộ ở (không thuộc dạng chung cư) nếu có nhu cầu chuyển, nhận quyền thuê phần diện tích của các hộ khác trong cùng căn hộ và thuận tiện cho việc sinh hoạt, sử dụng căn hộ đó thì phải bổ sung: *Bản thỏa thuận giữa các đối tượng đang sử dụng, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi căn hộ tọa lạc* (bản chính);

2. Trường hợp căn nhà đã được chuyển quyền thuê qua nhiều người, các chứng từ sang thuê thất lạc thì hồ sơ hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cần phải bổ sung: *Tờ tường trình nguồn gốc nhà và cam kết chịu trách nhiệm nếu có tranh chấp khiếu nại sau này, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường nơi căn hộ tọa lạc* (bản chính). Ngoài ra cơ quan quản lý nhà yêu cầu chính quyền địa phương nơi căn nhà tọa lạc xác minh làm rõ việc sử dụng;

### **III. Một số trường hợp không được chuyển quyền thuê**

1. Làm phá vỡ kết cấu và cấu trúc của căn nhà.
2. Nhà biệt thự, nhà công thự, nhà công vụ.
3. Nhà đang có tranh chấp, khiếu nại hoặc việc tranh chấp, khiếu nại chưa được cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.
4. Nhà ở, đất ở thuộc khu vực quy hoạch đã có quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền.
5. Nhà chung cư hư hỏng nặng, sắp sập.

### **IV. Lệ phí:** Không thu.

**V. Thời gian thực hiện:** 25 ngày làm việc, không tính thời gian yêu cầu bổ túc hồ sơ.

### **B. QUY TRÌNH THỰC HIỆN (đính kèm lưu đồ minh họa)**

#### **1. Tiếp nhận hồ sơ: Tổ Nghiệp vụ Hành chính Công quận: (1 ngày).**

- Kiểm tra đối chiếu chứng minh nhân dân, hộ khẩu đúng đối tượng mới thực hiện tiếp nhận hồ sơ, đối với trường hợp đi nộp thay phải có giấy ủy quyền hợp lệ.

- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo đúng thủ tục đã quy định và đúng thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, nhập liệu vào máy tính, ký biên nhận hoặc phiếu hẹn, hướng dẫn đương sự ký vào sổ tiếp nhận hồ sơ, ghi nhận số vào sổ lên đơn (ghi lại địa chỉ, số điện thoại để liên lạc khi cần thiết).

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Tổ Nghiệp vụ Hành chính Công chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đô thị thụ lý (Phòng Quản lý Đô thị cử người tiếp nhận vào lúc 16 giờ mỗi ngày và ký vào sổ giao nhận).

- Đối với hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ túc (theo văn bản đề nghị của Phòng Quản lý Đô thị) thì liên hệ với tổ chức, công dân (trong ngày) để trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc việc chuyển trả hồ sơ của Phòng Quản lý Đô thị. Nếu quá thời hạn quy định mà Phòng Quản lý Đô thị chưa chuyển trả hồ sơ thì làm phiếu “nhắc” trình Tổ trưởng.

Tổ trưởng có trách nhiệm liên hệ với Trưởng Phòng Quản lý Đô thị về các hồ sơ chậm trễ này, nếu sau 1 ngày hồ sơ vẫn chưa được chuyển trả thì Tổ Nghiệp vụ Hành chính Công báo cáo trực tiếp với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối để xử lý giải quyết.

## **2. Thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý đô thị: (23 ngày, kể cả thời gian Ủy ban nhân dân quận ký hồ sơ).**

- Sau khi tổ văn phòng nhận đầy đủ hồ sơ do bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Quận chuyển giao, trong ngày phải chuyển giao đầy đủ hồ sơ cho Cán bộ phòng được phân công giải quyết, rà soát hồ sơ, lập tờ trình và quyết định hợp pháp hóa chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cho người nhận quyền thuê theo quy định. Thời gian thực hiện: 16 ngày.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần điều chỉnh, bổ túc phải có văn bản trả lời cụ thể (1 bản gửi đương sự, 1 bản bộ phận tiếp nhận hồ sơ lưu theo dõi) và chỉ được yêu cầu điều chỉnh, bổ túc một lần; thời hạn trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ túc là 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ được ghi trong biên nhận.

- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt. Thời gian thực hiện: 3 ngày.

- Trình Ủy ban nhân dân quận ký. Thời gian thực hiện: 3 ngày.

- Lấy dấu Ủy ban nhân dân quận, cập nhật theo dõi (1 ngày) - Chuyển cho Tổ tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, công dân (1 ngày). Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và giao trả hồ sơ trước buổi trả được ghi trong biên nhận.

## **3. Giao trả hồ sơ:**

- Cán bộ giao trả phải đối chiếu biên nhận, Chứng minh nhân dân, kiểm tra lần cuối các giấy tờ phải trả.

- Thu lại biên nhận, tổ chức công dân ký nhận vào sổ và trả hồ sơ.

**LƯU ĐỒ MINH HỌA QUY TRÌNH**